



Médiathèque « le 20 » REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

La médiathèque est un service public culturel municipal chargé principalement :

- de contribuer à l'éducation permanente, à l'information, à l'activité culturelle et aux loisirs de tous les citoyens ;
- de permettre la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, sonores et audiovisuels ;
- de participer à la vie culturelle de la cité et à l'intégration de tous les citoyens dans la société de l'information.

Art.1 : horaires

Les horaires de la médiathèque et de leurs services feront l'objet d'un arrêté municipal spécifique et seront portés à la connaissance du public par voie d'affiches et par insertion sur le site internet de la ville.

Art.2 : droit d'inscription

Un droit d'inscription annuel, payable de date à date, est réclamé pour le prêt. Il donne lieu à la délivrance d'une carte d'abonné sur présentation d'un justificatif de domicile de moins de quatre mois. La cotisation n'est en aucun cas remboursable.

Une autorisation parentale écrite est demandée pour remettre une carte d'abonné à un mineur.

En cas de perte ou de détérioration de la carte, une seconde est remise aux frais de l'abonné. En cas de vol, l'abonné doit prévenir la médiathèque pour éviter les fraudes.

Les tarifs sont fixés par décision du maire.

Art.3 : modalités de prêt et de réservation

Les abonnés peuvent emprunter 8 documents imprimés, 5 cd audio et 2 dvd.

L'emprunt peut durer 3 semaines, renouvelable une fois pour une semaine. Il n'y a pas de prolongation pour les nouveautés.

En période estivale, les abonnés peuvent emprunter jusqu'à 12 documents imprimés, 8 cd audio et 3 dvd, pour une période de 8 semaines.

En ce qui concerne les mineurs, le choix de documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

Les dictionnaires et encyclopédies, ainsi que le dernier numéro des revues sont uniquement en consultation sur place.

Il est également possible de réserver un document.

Art.4 : restitution des documents

Les documents consultés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été prêtés : il est demandé aux abonnés d'en prendre soin.

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement par un document identique ou un document dont les références seront fournies par les bibliothécaires.

Tout usager ayant des documents en retard ne pourra en emprunter d'autres, jusqu'à leur restitution.

Tout retard de plus de 3 semaines donnera lieu à une interdiction de prêt pour une durée d'une semaine.

En cas de retard pour le retour des documents par rapport à la date indiquée lors du prêt, l'utilisateur recevra une lettre de rappel, par mail ou courrier. Après la troisième lettre de rappel, si les documents empruntés n'ont toujours pas été restitués, le recouvrement du prix des documents non-rendus sera délégué à la trésorerie de Tassin-la-demi-lune. L'utilisateur qui aura reçu une troisième lettre de rappel se verra interdire l'emprunt de nouveaux documents pendant trois semaines.

Art.5 : reproduction

La duplication des documents de toute nature est soumise 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 ayant droit.

La Ville de Champagne au Mont d'Or dégage toute responsabilité en cas de reproduction ou de diffusion des œuvres prêtées par la médiathèque.

Toute photocopie ou impression est payante. Le tarif d'une photocopie ou impression à la médiathèque est fixé par décision du maire.

Art.6 : accès Internet

L'utilisation des postes informatiques est en libre accès pour une durée d'une heure renouvelable.

Chaque utilisateur devra au préalable signer une charte d'utilisation de l'espace multimédia (annexe du présent règlement) et demander aux bibliothécaires la création de leur compte personnel.

Tout achat, toute transaction commerciale, sont interdits à partir des postes informatiques de la médiathèque.

Art.7 : fréquentation de la médiathèque

L'accès est interdit à toute personne qui, par son comportement ou sa tenue occasionne une gêne pour le public ou le personnel.

L'administration municipale n'est pas responsable des vols. Elle ne répondra pas non plus des préjudices intervenant à l'intérieur de la médiathèque, en cas de litige entre usagers.

Les accès de la médiathèque sont gérés par un système antivol. Quand le système se déclenche lors de son passage, l'utilisateur doit faire identifier la cause de l'alarme. Les usagers sont tenus de présenter, à la demande du personnel, tout document de la médiathèque en leur possession, ainsi que leur carte d'utilisateur.

Art.8 : recommandations

Il est demandé de respecter le calme à l'intérieur de la médiathèque.

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux.

Il n'est pas permis :

- de consommer boisson ou nourriture.
- de se déplacer en vélo, patins ou planches à roulettes
- de distribuer des tracts ou de poser des affiches sans le consentement des bibliothécaires
- d'accéder aux locaux réservés au personnel.

Art.9 : application

Le règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers : tout usager inscrit ou non-inscrit s'engage à respecter le présent règlement.

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

Le personnel de la médiathèque est habilité à expulser ou à interdire d'accès tout contrevenant au règlement ou encore à faire appel aux forces de l'ordre.