

Règlement intérieur de la Médiathèque Municipale de CHALAMONT

I - Dispositions générales

Art. 1 - La Médiathèque de Chalamont est un service public culturel municipal chargé principalement de contribuer à la promotion de la lecture publique, à l'information, à l'éducation, au développement du lien social, aux loisirs, et à l'activité culturelle. Ce service permet, la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, sonores, audiovisuels et numériques, et a vocation à favoriser l'intégration de tous les citoyens dans la société de l'information.

La Médiathèque est ouverte à tous mais sa fréquentation implique l'acceptation tacite du présent règlement.

L'équipe de la Médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources du service de lecture publique, et autres documents mis à disposition.

Art. 2 - L'accès à la Médiathèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

Art. 3 - La consultation, la communication et le prêt des documents sur place sont gratuits.

Le prêt à domicile est consenti, sous certaines conditions.

L'accès à internet est libre et gratuit ; il se fait à titre individuel et selon les plages de temps disponibles ; il peut être limité notamment vis-à-vis des enfants. Toute personne accédant à internet dans les locaux de la Médiathèque doit être en mesure de justifier son identité et s'engage à respecter la Charte d'utilisation d'Internet mise à disposition de tous.

Ressources en ligne gratuites sur inscription d'un usager adulte : films, presse et musique (service de la Bibliothèque Départementale de Prêt)

Art. 4 - Les horaires d'ouverture au public font l'objet d'un affichage public et indiqué en annexe du présent document. Ils sont signalés également sur l'application illiwap et le site de la médiathèque

II - Conditions d'inscription

Art. 5 - L'inscription à la Médiathèque est gratuite pour tous les emprunteurs de moins de 18 ans quel que soit leur lieu de résidence, ainsi que pour les habitants de la commune et les Bénévoles de la médiathèque.

Une cotisation annuelle est demandée aux familles extérieures à la Commune.

L'abonnement est valable un an, de date à date. Les données personnelles recueillies lors de l'inscription sont conservées un an. C'est pourquoi, le renouvellement des inscriptions se fait sur demande de l'utilisateur, de date à date

Les tarifs d'abonnement sont fixés par délibération du Conseil Municipal et font l'objet d'un affichage public.

Les tarifs sont indiqués en annexe.

La grille tarifaire définit des tarifs d'inscriptions individuels garantissant la gratuité d'inscription et d'emprunt pour les professionnels de la petite enfance, les enseignants et éducateurs ainsi que tous professionnels, associations ou services de collectivité favorisant l'accès d'un public à la lecture ou à la culture.

Aucune inscription ne pourra faire l'objet de remboursement.

Pour s'inscrire à la Médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Tout changement de domicile et de coordonnées téléphoniques et/ou électroniques doit être signalé rapidement.

Art. 6 - Toute personne mineure doit pour s'inscrire, être accompagnée d'un responsable légal, ou pour les jeunes de plus de 14 ans se présenter munie d'une autorisation écrite du responsable légal.

Art. 7 - Les données recueillies lors de l'inscription servent exclusivement à la gestion des prêts, à l'évaluation et à l'analyse des services ainsi que le cas échéant à la promotion d'actions culturelles proposées par la Médiathèque.

Art. 7.1 - Lors d'une manifestation organisée par la Médiathèque, l'utilisateur et toute personne dont il a la responsabilité donnent leur accord tacite pour être pris en photo et pour que ces clichés soient utilisés pour tout support dans le cadre de la communication sur les activités de la Médiathèque.

Dans le cas contraire, l'utilisateur doit faire part de sa volonté au personnel de la Médiathèque.

III - Prêts de documents

Art. 8 - Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur, ou de son responsable légal.

Le prêt consenti à titre collectif (classes, EHPAD, résidence sénior, club du 3^{ème} âge, associations...) est sous la responsabilité d'une personne physique nommément désignée.

La collectivité s'engage, en cas de perte, de non restitution ou de détérioration grave d'un document à assurer son remplacement au coût réel (valeur actuelle de remplacement), si le document n'est plus commercialisé, à acquérir un document de valeur et d'intérêt équivalent selon les directives de la Médiathèque.

Art. 9 - La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti sur autorisation du ou de la médiathécaire.

Art. 10 - Le nombre de documents empruntés et la durée du prêt sont fixés par la Médiathèque et portés à la connaissance du public et indiqués en annexe du présent document.

En ce qui concerne les mineurs, le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs responsables légaux. La responsabilité de la Médiathèque ne pourra pas être engagée.

Art. 11 - L'utilisateur peut prolonger la durée de prêt une fois auprès du personnel de la Médiathèque (par mail, par téléphone, sur place ou via le logiciel en ligne) à condition que les documents ne soient pas réservés par d'autres abonnés.

Art. 12 - Les documents audio et vidéo ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnements à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. L'audition publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). La Médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Les collectivités n'ont pas accès au prêt de documents vidéo (VHS et DVD).

Art. 13 - Réservations de documents

Les documents accessibles en prêt, qui sont absents pour cause de prêt, peuvent être réservés par mail, par téléphone, sur place ou via le logiciel en ligne, par les usagers en situation régulière. Ils disposent alors d'un mois pour venir le chercher, délai au-delà duquel le document sera remis à la disposition du public. Dans les cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Les nouveautés sont exclues des réservations.

Art. 14 - En cas de retard dans la restitution des documents, la médiathèque prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents : appel téléphonique ou courrier électronique, et/ou postal de rappel, et suspend le droit au prêt jusqu'à régularisation.

Art. 15 - En cas de non-retour, perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou son remboursement au coût réel (valeur actuelle de remplacement), si le document concerné n'est plus commercialisé, l'emprunteur doit acquérir un document de valeur et d'intérêt équivalent, selon les directives de la Médiathèque.

En cas de non-retour, perte ou de détérioration d'un support vidéo (VHS et DVD) une somme (voir tarif en annexe) sera due par l'emprunteur au titre des frais de remplacement.

Les boîtiers de CD et DVD perdus ou endommagés seront remplacés par l'emprunteur par un boîtier neuf, ou facturés.

En cas de non restitution de documents, et après avoir pris toutes les dispositions utiles pour en assurer le retour, appel téléphonique ou courrier électronique et/ou postal, ceux-ci seront considérés comme perdus et une procédure de mise en recouvrement sera lancée.

Elle correspond à la valeur de rachat des documents à laquelle s'ajoutera une indemnité forfaitaire (voir tarif en annexe) pour frais de recouvrement (frais d'envoi et de gestion administrative).

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

IV - Recommandations et interdictions

Art. 16 - Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et de ne pas avoir un comportement susceptible de perturber le service.

Les usagers se doivent de respecter la neutralité du service public. Toute propagande religieuse, politique ou autre est interdite.

Le dépôt de tracts ou d'affiches nécessite l'autorisation préalable du responsable de la médiathèque ou de son représentant.

Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par le ou la médiathécaire. L'accès des animaux est interdit dans la Médiathèque ainsi que les rollers, bicyclette etc.... Les portables doivent être éteints.

Art. 17 - Les enfants sont sous la responsabilité des adultes qui les accompagnent y compris lors des animations. Le personnel de la Médiathèque n'est pas tenu responsable en cas d'accident. La Médiathèque décline toute responsabilité en ce qui concerne les enfants laissés seuls dans les locaux, hors de la surveillance de leurs parents ou des responsables.

Art. 18 - Toute dégradation volontaire ou accidentelle d'objets de la Médiathèque entraîne la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'utilisateur ou de son représentant légal.

Art. 19 - Précautions d'usages : soins aux documents

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés, de signaler leur mauvais état et de ne pas les réparer eux-mêmes.

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages.

Art. 20 - les usagers peuvent, après autorisation du ou de la médiathécaire prendre des photographies d'extraits de documents appartenant à la Médiathèque. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel, la photographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public. Le cas échéant, ils seront tenus de remettre au médiathécaire un exemplaire de chaque cliché.

Art. 21 - Le personnel de la Médiathèque est habilité à recevoir, pour l'établissement, des dons de documents à l'exclusion des supports vidéo. Après expertise de la bibliothécaire, ils seront soit intégrés dans le fonds, soit déposés dans la boîte à livres

Art. 22 - Le ou la médiathécaire a autorité à retirer du fonds de la médiathèque les documents obsolètes ou détériorés qui ne peuvent être réparés.

Art.23 - Les documents mis au rebus feront l'objet d'une vente annuelle, au profit de la commune.

Art. 24 - La Médiathèque décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels des usagers dans ses locaux.

Art. 25 - Le dépôt de tracts ou d'affiches nécessite l'autorisation préalable du responsable et ne peuvent être que d'ordre culturel.

Article 26 - Toute réunion d'ordre culturel, avec l'accord de la bibliothécaire, au sein de la médiathèque est ouvert à tous.

V - Application du règlement

Art. 27 - Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et le cas échéant, de l'accès à la Médiathèque. Les sanctions sont prononcées par l'Autorité territoriale et notifiée à l'utilisateur par tout moyen.

Art. 28 - Le personnel de la Médiathèque est chargé, sous la responsabilité du ou de la médiathécaire de l'application du présent règlement. Toute modification est notifiée à l'utilisateur par voie d'affichage à la Médiathèque.

Art. 29 - Le présent règlement est approuvé par délibération du Conseil Municipal dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

A Chalamont, le

Le Maire Bruno CHARVIEUX

Horaires d'ouverture au public :

En période scolaire :

Mercredi : 9h00- 12h00 ; 14h30- 18h00

Vendredi : 16h00- 18h30

Samedi : 9h00- 12h00

En période de vacances scolaires:

Mercredi : 14h30- 18h

Samedi : 9h-12h

Durée de prêts et nombre de documents :

Pour chaque usager :

Documents	Durée	Nombre
Livres (documents imprimés)	4 semaines	8 (renouvelable 1 fois pour 2 semaines)
CD/DVD	2 semaines	4

Pour une collectivité, dont les classes :

Documents	Durée	Nombre
Livres (documents imprimés)	8 semaines	30

Tarification

I. Inscription

Abonnement annuel de date à date : - Famille ou Groupe résidant hors Chalamont : 10 €, en espèces ou en chèque à l'ordre du Trésor Public

Gratuité pour :

- Tous les emprunteurs de moins de 18 ans quel que soit leur lieu de résidence,
- Les habitants de la commune
- Les Bénévoles de la médiathèque
- Les professionnels de la petite enfance, les enseignants et éducateurs ainsi que tous professionnels, associations ou services de collectivité favorisant l'accès d'un public à la lecture ou à la culture.

II. Détérioration / Perte de documents :

Détérioration / Perte de documents (livre, CD) et support vidéo :

Tout document devra être remplacé ou facturé à sa valeur d'achat, afin de pouvoir être racheté par la médiathèque.

III. Non restitution de documents

En plus de la valeur de rachat des documents (voir ci-dessus) il sera facturé une indemnité forfaitaire de 15 € pour frais de recouvrement (frais d'envoi et de gestion administrative).