

Règlement Intérieur de la Médiathèque Municipale de Seilhac



I- DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1 – La Médiathèque Municipale de Seilhac est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

Art. 2 – L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous.

Art. 3 – Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de la bibliothèque et les orienter.

II- INSCRIPTION

Art. 4 – Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité en cours de validité et un justificatif de domicile de moins de 3 mois. Il reçoit alors une carte de lecteur valable 1 an de date à date. Lors du réabonnement annuel, l'utilisateur conserve la même carte. Tout changement d'adresse doit être immédiatement signalé et doit faire l'objet d'un justificatif du nouveau domicile.

Art. 5 – Les enfants de moins de 15 ans doivent être munis, en plus, d'une autorisation écrite de leurs parents (formulaire à retirer à la médiathèque).

Art. 6 – Le titulaire doit prévenir la médiathèque en cas de perte de la carte. Il est responsable des documents empruntés avec cette carte, même en cas de vol et ce jusqu'à ce que le service en ait été avisé.

Art. 7 – La Municipalité fixe le montant des cartes perdues ou détériorées (2 € tarif susceptible d'être modifié).

III- PRET

Art. 8 – Une carte de lecteur doit obligatoirement être présentée pour tout emprunt de documents.

Art. 9 – Certains documents peuvent être exclus du prêt et uniquement proposés à la consultation sur place.

Art. 10 – Les documents sonores et audiovisuels sont exclusivement prêtés pour un usage privé. La reproduction et la diffusion publique de ces documents sont formellement interdites. La médiathèque municipale dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Art. 11 – L'utilisateur peut emprunter 5 livres (romans, bandes dessinées, albums,...), 2 revues, 2 CD et 1 DVD pour une période de 3 semaines maximum. Le prêt de nouveautés est limité à une par personne. Sur demande, tous les documents empruntés peuvent faire l'objet d'une prolongation, sauf s'ils sont déjà réservés par d'autres lecteurs.

Art. 12 – En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque pourra prendre toute disposition utile pour assurer le retour de ces documents (lettres de rappel, etc.). A la suite des trois premières lettres de rappel, si les documents n'ont toujours pas été rendus, une lettre de dernier avis avant mise en recouvrement sera envoyée avec accusé de réception et estimation pécuniaire des biens publics non rapportés. Enfin en cas de non retour des documents, le Trésor Public se chargera de la mise en recouvrement.

Art. 13 – En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remboursement. En cas de détérioration, de non retour, de perte,... l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive. Le personnel se réserve le droit de prévenir les emprunteurs d'un problème sur l'état du document rendu si cela n'a pas pu être fait lors du retour. Il est interdit d'écrire, de découper, de déchirer, etc. les documents. Tout livre abîmé doit être signalé et toute réparation ne doit être entreprise que par le personnel de la médiathèque.

IV- RESERVATIONS ET SUGGESTIONS

Art. 14 – Les documents non disponibles peuvent être réservés, le nombre de ces réservations étant limité à 3 par personne.

Art. 15 – Les usagers peuvent faire des suggestions d'achats. Elles doivent être consignées sur les formulaires prévus à cet effet. Ces suggestions ne seront pas systématiquement satisfaites, les bibliothécaires se réservant la possibilité d'acheter ou non les documents demandés en fonction de la politique documentaire et des crédits disponibles. Cependant, les documents non achetés peuvent faire l'objet d'un prêt inter-bibliothèques avec la Bibliothèque Départementale de Prêt de la Corrèze.

V- SERVICES PROPOSES

Art. 16 – L'utilisation du poste de consultation d'Internet est soumise à une inscription préalable de l'usager à la médiathèque ainsi qu'à la signature et au respect de la « Charte d'utilisation d'Internet ».

Art. 17 – Les usagers peuvent obtenir des photocopies ou impressions de documents, conformément à la législation en vigueur. Le tarif des photocopies et impressions est fixé par le Conseil Municipal.

VI- RESPECT DES LIEUX ET DES USAGERS

Art. 18 – Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.

- Il est interdit de manger et de boire.
- Il est totalement interdit de fumer.
- La circulation en rollers, trottinette, vélo, etc. dans les locaux n'est pas autorisée.
- L'accès des animaux est interdit (sauf chiens d'aveugles).
- Il est demandé au public de ne pas créer de nuisances sonores : les téléphones portables doivent être déconnectés ou en mode silencieux, les baladeurs inaudibles.

Art. 19 – Le personnel de la médiathèque n'est responsable ni des personnes, ni des biens du public. Les parents ou accompagnateurs (professeurs, éducateurs, etc.) sont expressément responsables des allées et venues, des comportements des enfants et mineurs dont ils ont la charge, ainsi que des documents et des sites Web qui sont consultés/empruntés par ceux-ci. En

cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels, la responsabilité de la médiathèque et de la ville de Seilhac ne peut être engagée.

Art. 20 – Droits d'intervention du personnel sous l'autorité de la Direction et dans le cadre légal. Le personnel peut être amené à :

- Demander le dépôt des sacs et cartables à l'accueil de la médiathèque.
- Demander à vérifier le contenu des sacs et cartables.
- Demander à quiconque ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement.
- Exclure momentanément ou définitivement du bénéfice du service public toute personne qui, par son comportement ou ses propos, causerait un préjudice caractérisé aux autres usagers ou au personnel.
- Recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbations du service (désordre, vandalisme, vol, etc.) ou aux services sociaux lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou responsables légaux, notamment à l'heure de fermeture de l'établissement.

VII- APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Art. 21 – Tout usager, par le fait de fréquenter la médiathèque ou par le fait de son inscription, s'engage à respecter le présent règlement. Le personnel de la médiathèque, sous la responsabilité de la Direction, est chargé de le faire respecter.

Art. 22 – Ce règlement est affiché en permanence à l'accueil de la médiathèque et un exemplaire imprimé peut être fourni à la demande de tout usager.

Art. 23 – Toute modification du présent règlement sera notifiée au public par voie d'affichage dans la médiathèque.

Art. 24 – Tous les autres aspects liés au fonctionnement de la médiathèque (tarifs, horaires, etc.) sont inscrits dans le Guide du Lecteur.

Art. 25 – Sous l'autorité du Maire et du Directeur Général des Services, la bibliothécaire et le personnel sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

A Seilhac, le 5 JUILLET 2012
Le Maire,
Marc GERAUDIE