



REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE

Le Maire de la Commune de CESSON-SÉVIGNÉ,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu la délibération du Conseil municipal en date du 29 juin 1988 décidant la création d'une bibliothèque municipale,
- Vu la délibération du Conseil municipal en date du 31 mai 2006 décidant de la modernisation de la bibliothèque municipale en vue de sa réorganisation en médiathèque,
- Vu mon arrêté en date du 22 février 2012 portant règlement intérieur de l'activité de ce service public communal et qu'il y a lieu de l'actualiser à la suite de modifications de l'organisation de l'activité,

ARRÊTE :

Article 1. Missions de la médiathèque municipale

La médiathèque municipale est un service public destiné à toute la population.

Elle constitue et organise en vue du prêt à domicile et de la consultation sur place des collections encyclopédiques et pluralistes adaptées aux besoins documentaires courants et réguliers du public, à des fins d'information, de formation permanente, d'enrichissement culturel et de loisirs.

Elle met à la disposition du public tous les moyens nécessaires aux recherches documentaires, et notamment un personnel chargé de le conseiller, de l'aider et de le former à l'utilisation de la bibliothèque.

Article 2. Jours et heures d'ouverture

La médiathèque est ouverte aux jours et heures fixés par la ville.

Ces horaires peuvent être modifiés dans des délais d'urgence en cas de circonstances particulières (travaux, contraintes de sécurité particulière, mouvements sociaux, disponibilité du personnel...). Les usagers sont prévenus à l'avance de ces modifications éventuelles par voie de presse ou d'affiche et sur Internet, via les sites municipaux.

Les horaires d'ouverture sont affichés de manière visible à l'extérieur de la médiathèque. Les jours exceptionnels (jours fériés, journée du maire...) de fermeture sont communiqués par voie d'affiche et sur Internet, via les sites municipaux.

Article 3. Particularités estivales

En juillet et août, le fonctionnement de la médiathèque est modifié en ce qui concerne : les horaires d'ouverture, le nombre de prêts et la durée de prêts.

Ces modifications sont signalées par voie d'affichage et sur Internet, via les sites municipaux.

Article 4. Accès à la médiathèque

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres de toute formalité, sous réserve de se conformer au présent règlement.

La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation des bibliothécaires.

Les enfants de moins de sept ans doivent être accompagnés.

Article 5. Précautions d'usage : comportement des usagers

Les bibliothèques sont soumises à la législation concernant les espaces publics.

Il est strictement interdit de boire, de fumer, de manger, de déballer des boissons ou des matières comestibles dans les espaces ouverts au public, d'utiliser tout engin à roulettes à l'exception des poussettes ou fauteuils roulants.

Les parents ont l'entière responsabilité du comportement de leurs enfants mineurs.

L'accès des animaux est interdit, sauf en accompagnement de personnes handicapées.

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et d'y avoir une tenue correcte. Ils ne devront en aucune circonstance être cause de nuisance pour les autres usagers et pour le personnel.

L'utilisation de téléphone portable n'est pas autorisée.

L'accès des services intérieurs est interdit aux personnes étrangères au service.

Article 6. Précautions d'usage : interdiction de la propagande

L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à autorisation de la directrice de la bibliothèque, de la Direction des affaires culturelles. Il se fait sur des panneaux prévus à cet effet.

Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans les espaces ouverts au public, en dehors des manifestations publiques autorisées par la ville.

Article 7. Précautions d'usage : duplication des documents

La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit. Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droits est illicite, et constitue une contrefaçon sanctionnée pénalement par les articles L 335-2 et suivant du Code de la propriété intellectuelle.

Toute reproduction, même partielle d'un CD ou d'un DVD, est interdite, ainsi que la copie de partition. La médiathèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

Article 8. Précautions d'usage : soin au document

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

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

Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations. Ils doivent signaler toute anomalie au personnel de la bibliothèque.

Les parents sont responsables des documents utilisés par leurs enfants mineurs.

Au retour des documents empruntés, directement auprès du personnel de la médiathèque ou par l'intermédiaire des boîtes retour, le personnel de la médiathèque vérifie l'état des documents et avise l'emprunteur d'un éventuel remplacement.

Tout document perdu ou détérioré doit être remplacé par l'emprunteur.

Pour les imprimés : Le prix des livres à remplacer est défini sur la base du coût réel dans les commerces de livres.

Pour les CD : Le prix n'étant pas unique, il sera privilégié le remplacement par le titre ou par un autre document sonore ou imprimé de la même somme.

Pour les DVD : Les œuvres audiovisuelles sont soumises au droit de prêt. Dans ce contexte, il est nécessaire pour la médiathèque d'établir une amende forfaitaire. Considérant la moyenne du coût d'un DVD pour la ville, deux types d'amendes forfaitaires seront appliqués selon le coût estimé :

- 1) 15€ selon que les documents soient compris dans la fourchette basse entre 0 et 35€
- 2) 35 € selon que les documents soient compris dans la fourchette haute entre 35€ et plus.

Dans le cas d'un document composite, le remboursement porte sur l'ensemble du document. En revanche, les étuis des disques-compacts sont à remplacer à l'identique en cas de dégradation.

En cas de non remplacement par l'utilisateur d'un document perdu ou détérioré, un titre de recettes sera émis par la ville et adressé à l'utilisateur par l'intermédiaire du Trésor Public.

La médiathèque prête des liseuses. Ce prêt fait l'objet d'une convention de prêt spécifique consultable à la médiathèque. La convention précise les conditions générales d'utilisation et doit être signée par l'utilisateur qui souhaite emprunter une tablette électronique.

En cas de non restitution ou dégradation d'une liseuse, un titre de recettes sera émis par la ville et adressé à l'utilisateur par l'intermédiaire du Trésor Public.

Article 9. Prêt individuel à domicile : inscription

Le prêt à domicile est payant sauf pour certaines catégories d'utilisateurs. Le montant des droits d'inscription des utilisateurs est fixé par délibération du Conseil municipal.

Le prêt à domicile est soumis à l'accomplissement des formalités d'inscription décrites ci-après.

L'utilisateur doit justifier de son identité en présentant une pièce d'identité munie d'une photographie (carte individuelle d'identité, passeport, carte de séjour ou permis de conduire) et de son domicile en présentant une quittance nominative (électricité, eau, gaz ou téléphone) de moins de trois mois.

Pour les mineurs, il doit être produit en plus une autorisation écrite des parents ou du tuteur.

L'inscription, valable un an de date à date, donne lieu à la délivrance d'une carte individuelle.

La présentation de cette carte est **exigée pour l'opération de prêt**. La disparition de cette carte doit être signalée dès que possible. Tant que celle-ci n'a pas été constatée, l'utilisateur titulaire de la carte est responsable des documents empruntés. **La disparition de la carte engendre une suspension de prêt jusqu'au rachat d'une nouvelle carte**. Dans ce cas, une nouvelle inscription est nécessaire aux conditions en vigueur. L'établissement d'une nouvelle carte sera facturé aux conditions fixées par le tarif adopté par le Conseil municipal.

Les utilisateurs sont tenus de signaler leurs changements d'identité et de domicile. L'inexactitude de ces déclarations entraîne l'annulation de l'inscription.

Les données relatives à l'identité des utilisateurs et leurs opérations d'emprunt sont confidentielles.

Article 10. Prêt individuel à domicile : volume et durée

Le prêt à domicile et individuel est consenti sous la responsabilité de l'emprunteur et soumis au règlement. Les modalités de prêt en durée et en volume sont fixées par l'équipe administrative de la médiathèque, sous la responsabilité de sa directrice, et aménagées selon les catégories suivantes : enfant, adulte, collectivités...

Ces modalités sont consignées dans le guide du lecteur, livré à chaque inscription et / ou à la demande.

Article 11. Prêt individuel à domicile : restitution des documents.

La restitution des documents se fait au sein de la médiathèque aux heures d'ouverture ou par l'intermédiaire des boîtes de retour extérieures en dehors de ces heures.

Dans le cas d'un retour de documents dans les boîtes prévues à cet effet, l'utilisateur est tenu responsable de l'état des documents retournés jusqu'à leur vérification ultérieure par le personnel de la bibliothèque.

Article 12. Prêt individuel à domicile : prolongation et retards de restitution

La prolongation de document est possible, dans la limite des conditions fixées par l'équipe administrative de la médiathèque, sous la responsabilité de sa responsable, et consignées dans le guide du lecteur. Elle peut se faire sur place et par téléphone aux heures d'ouverture ou en ligne sur le compte lecteur.

L'emprunteur qui n'a pas restitué les documents qu'il détient dans les délais prescrits, et qui n'a pas opéré une prolongation, s'expose à des pénalités de retard.

Celles-ci sont appliquées à partir de la deuxième relance de rappel et à la suspension de son droit au prêt jusqu'à l'acquittement des pénalités et jusqu'à la restitution des documents.

Les pénalités de retard sont fixées par délibération du Conseil municipal.

Article 13. Documents exclus du prêt

Certains documents sont exclus du prêt, notamment :

- le dernier numéro des périodiques en cours,
- les documents signalés comme usuels et/ou consultable sur place.

Article 14. Prêt aux collectivités

Les collectivités et institutions de toute nature ayant une activité à Cesson-Sévigné ou dans les communes environnantes peuvent bénéficier d'un droit au prêt de documents aménagé en durée et en volume fixé par la responsable de la médiathèque. Le prêt à domicile est consenti sous la responsabilité de l'emprunteur et soumis à un règlement spécifique, signé par l'enseignant et le directeur de l'établissement : *Le petit guide à l'usage des classes et des enseignants.*

Article 15. Réservations de documents

Les documents accessibles en prêt qui sont absents pour cause de prêt peuvent être réservés sur place ou en ligne, à partir du compte lecteur sur le site de la médiathèque par les usagers en situation régulière. Le document réservé est conservé à l'intention de l'utilisateur pendant quinze jours après sa restitution par l'utilisateur précédent.

Le prêt des documents réservés n'est pas renouvelable.

Dans les cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Le nombre de réservation est limité à une par usager. Les nouveautés ne peuvent pas être réservées.

Article 16. Vols et pertes

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. Les documents empruntés par les usagers sont sous leur responsabilité ou celle de leurs parents dès l'enregistrement du prêt.

Article 17. Contrôle antivol

Quand, lors du passage d'un usager, le système de détection se déclenche, l'utilisateur doit revenir en arrière et faire identifier la cause de l'alarme. Une fois l'objet déclencheur posé sur la banque de prêt, l'utilisateur est invité à franchir de nouveau le portique de détection. Cette opération sera répétée jusqu'à ce qu'aucune détection n'actionne plus l'alarme.

Les usagers sont tenus de présenter à la demande du personnel tout document détenu par eux dans l'enceinte de la médiathèque, ainsi que leur carte de lecteur.

Article 18. Limitations du droit d'usage

Des manquements graves ou répétés au présent règlement entraîneront les sanctions suivantes :

- suspension temporaire du droit d'emprunter : celle-ci est effective dès que la situation de l'utilisateur présente une irrégularité ;
- suspension définitive du droit d'emprunter, sur proposition motivée de la responsable de la médiathèque auprès de Monsieur le Maire de Cesson Sévigné ;
- éviction des lieux pour non-respect des conditions de lecture des autres usagers.

Article 19. Utilisation des services multimédias

La médiathèque propose un accès libre et gratuit à Internet sur présentation de la pièce d'identité ou de la carte de lecteur, et avec accord parental pour les mineurs.

L'utilisation de ces services est soumise à un règlement spécifique qui fait l'objet d'un document consultable à la médiathèque : la charte d'utilisation de l'internaute à la médiathèque.

Article 20. Validité du règlement

Tout usager de la médiathèque s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 21. Application du règlement

Le personnel de la médiathèque est chargé d'appliquer le présent règlement sous l'autorité de la Directrice des Affaires Culturelles.

Article 22. Abrogation du précédent règlement

Ce présent règlement abroge le précédent règlement en date du 22 février 2012.

Fait à Cesson-Sévigné,
le 16 décembre 2015



Le Maire
Albert PLOUHINEC