

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE LE TEMPS DES CERISES

PRÉAMBULE

La médiathèque Le temps des cerises est un service public municipal. Sa mission est de faciliter l'accès de chacun au livre et à tous types de médias culturels. Elle assure la promotion de la lecture et répond aux besoins de documentation, de formation, d'information et de loisirs. Cette mission s'exerce notamment par la mise à disposition, sur place ou en prêt à domicile, de ressources numériques ou physiques : livres, périodiques, disques, DVD, jeux et autres supports spécifiques. Lieu de médiation, elle propose en outre des rencontres artistiques et intellectuelles avec les acteurs de la création, et développe pour cela une politique d'action culturelle.

Le présent règlement a pour objet d'énoncer les modalités de fonctionnement de l'établissement.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art.1 – La médiathèque Le temps des cerises est un lieu d'accueil. Son accès est libre, gratuit et ouvert à toute personne.

Art.2 – Le prêt de document est gratuit.

Art.3 – L'accès aux équipements multimédias est offert à tous – à partir de onze ans ou collégien -, dans le respect de la charte informatique en vigueur au sein de l'établissement.

Art.4 – Le personnel de la médiathèque est chargé d'accueillir, d'informer et d'orienter les usagers. De même, il recueille leurs suggestions et apporte l'aide nécessaire à l'utilisation des ressources de la médiathèque.

LA MÉDIATHÈQUE, LIEU D'ACCUEIL (Lecture, consultation et travail sur place)

Art.5 – Accès et consultation La consultation de documents est offerte à tous et n'impose pas d'être inscrit. Toutefois, les documents mis à disposition doivent être manipulés avec précaution. Toute négligence pourrait entraîner le retrait desdits documents, voire l'exclusion de l'utilisateur.

Art.6 – Accès des mineurs Dans la médiathèque, les mineurs sont toujours sous la responsabilité de leurs représentants légaux, parents ou tuteurs. Les bibliothécaires se dégagent de toute responsabilité vis-à-vis des jeunes enfants qui fréquentent seuls l'établissement et, d'aucune manière, ne sont tenus d'en assurer la surveillance.

L'espace « petite enfance » de la médiathèque est prioritairement dédié aux jeunes lecteurs et à leurs accompagnants.

Art.7 – Accès aux postes informatiques L'accès aux équipements multimédias est proposé à tout usager de plus de onze ans – ou collégien -, sans condition d'inscription. L'utilisateur est tenu de se présenter à l'accueil de l'établissement avant toute prise en main.

L'accès à Internet des moins de onze ans est autorisé durant les vacances scolaires, sous réserve qu'ils soient accompagnés.

L'usage des postes est soumis à la charte informatique en vigueur dans l'établissement. Aussi, tous les équipements multimédias sont dotés d'un dispositif de filtrage propre à empêcher l'accès à des contenus prohibés ou dont la consultation n'est pas adaptée à un environnement public.

L'usage des équipements doit se faire dans le respect des autres usagers et ne pas perturber leurs activités de quelque manière que ce soit.

INSCRIPTION

Art.8 – Inscription d'un usager majeur Lors d'une inscription initiale, il est demandé à l'utilisateur d'être personnellement présent et de justifier de son identité par la présentation de pièces telles qu'une carte nationale d'identité, un passeport, un permis de conduire ou une carte de séjour. De même, il lui incombe de fournir un justificatif de domicile daté de moins de trois mois. Aucune copie de ces documents ne sera faite par le personnel de la médiathèque. Seul le formulaire d'inscription sera conservé, et ce, pendant une durée légale d'un an à compter de la date de création du compte. Il peut être remis sur place ou téléchargé depuis le site de l'établissement, à l'adresse www.bibliotheque-pierrelaye.net. Une fois la création de compte effective, une carte nominative est remise à l'utilisateur.

Art.9 – Inscription d'un usager mineur L'inscription des mineurs est soumise à autorisation parentale. De ce fait, ils doivent, dans le cas où ils se présentent seuls, fournir aux bibliothécaires un formulaire d'inscription dûment renseigné et signé par un de leurs parents ou, le cas échéant, par leur responsable légal. Il convient en outre qu'ils justifient de l'identité et du domicile du signataire, tel qu'indiqué dans l'article 8.

Art.10 – Inscription d'un usager en incapacité de se déplacer Toute personne en incapacité de se déplacer peut émettre une demande d'inscription par le biais d'un tiers en possession d'une pièce d'identité du mandant et du mandataire, et d'une procuration signée. La procédure générale reste a posteriori identique à celle énoncée dans l'article 8.

Art.11 – Durée et renouvellement d'abonnement La validité d'une carte d'adhérent est illimitée. L'adhésion, quant à elle, est annuelle, de date à date. À échéance, il est procédé à la mise à jour des coordonnées du titulaire (numéro de téléphone, adresse de courrier électronique et domicile). Tout changement de lieu de résidence – de date à date ou à terme échu - suscite la présentation d'un nouveau justificatif.

Art.12 – Perte ou vol de carte Le titulaire de la carte d'adhérent est responsable de tout usage qui en est fait et des documents empruntés, y compris par autrui, et en cas de perte ou de vol. Dans l'intérêt de l'utilisateur, toute perte ou vol doit être signalé au plus vite pour en bloquer l'utilisation. Une nouvelle carte pourra lui être attribuée. En revanche, en cas de pertes successives, aucune autre carte ne lui sera fournie.

EMPRUNT ET RESTITUTION

Art.13 – Prêt Toute carte nouvellement délivrée permet à l'utilisateur d'emprunter des documents de façon immédiate.

Le prêt est consenti à toute personne dont le compte est à jour. Les livres, revues, disques, DVD, jeux vidéo ou de société sont prêtés sur présentation de la carte. Certains documents, dont le dernier numéro des périodiques, sont réservés à la lecture sur place et, de fait, ne sont pas empruntables.

Art.14 – Prêt aux mineurs L'emprunt de documents par les mineurs engage la responsabilité des parents ou tuteurs légaux.

Les mineurs peuvent emprunter tout type de documents sauf volonté contraire des parents exprimée sur la fiche d'inscription.

Enfin, il est rappelé que les limitations d'accès en fonction des âges – moins de 12, 16 ou 18 ans – dont font l'objet certains ouvrages, DVD ou jeux vidéo lors des sorties commerciales sont automatiquement appliquées.

Art.15 – Écoute, visionnage et reproduction Les documents audio et vidéo sont exclusivement utilisés pour des écoutes ou des visionnages à caractère individuel ou familial. L'emprunteur doit se conformer à la législation en vigueur, et notamment s'interdire d'effectuer la reproduction de ces documents. La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Un photocopieur, réservé uniquement à la reproduction de documents de la médiathèque, est à la disposition des usagers. Ces derniers sont tenus de réserver à leur usage strictement privé la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public. En cas d'infraction à cette règle, la médiathèque est déchargée de toute responsabilité.

Art.16 – Délai et renouvellement de prêt L'emprunteur est tenu de respecter la durée de prêt des documents.

Depuis son espace personnel sur le site de la médiathèque, l'utilisateur peut renouveler ses emprunts avant expiration du délai. Il peut, en outre, demander la prolongation de la durée de ses emprunts auprès de l'accueil de l'établissement, par courrier électronique ou par téléphone.

La durée de prêt d'un document faisant l'objet d'une réservation, ou emprunté dans le cadre du dispositif RéVOdoc, ne peut être prolongée.

Le chef d'établissement peut, à titre exceptionnel, décider de prolonger la durée et le quota de prêts quand des circonstances particulières le justifient : fermeture estivale, travaux, applications de mesures sanitaires.

Art.17 – Registre des demandes Un registre est à la disposition du public à l'accueil de la médiathèque. Un document peut faire l'objet d'une demande écrite par ce biais. L'utilisateur est informé des suites sous huit jours.

Art.18 – Restitution Les documents empruntés peuvent être rendus à la médiathèque ou en mairie, aux heures d'ouverture des établissements respectifs.

Art.19 – Retards En cas de retard dans la restitution de documents, la médiathèque peut prendre toutes les dispositions utiles pour assurer leur retour : lettres de relance, appels téléphoniques, courriers et messages électroniques.

Tout retard important entraîne une suspension de prêt temporaire, et ce, jusqu'à restitution du ou des documents. En cas de retards chroniques, la suspension peut s'étendre au-delà de la restitution.

Art.20 – Dégradation ou perte Les usagers, individus ou collectivités, sont responsables des documents qui leur sont confiés. Ces documents sont des biens publics : ils doivent être manipulés avec le plus grand soin, et leur intégrité, conservée.

Les usagers peuvent signaler aux bibliothécaires les éventuelles détériorations observées au moment de l'emprunt. Ils ne doivent effectuer aucune réparation par eux-mêmes.

Tout document perdu ou restitué dans un état qui ne permet plus de le prêter - souligné, surligné, taché ou corné, incomplet, rayé ou cassé - doit être remplacé. Dans l'attente, le droit de prêt de l'emprunteur est suspendu.

Art.21 – Dons Les bibliothécaires apprécient les suites qu'il convient de donner aux propositions de dons de livres ou documents d'occasion selon leur nature et état physique, la composition des collections de la médiathèque et les possibilités de traitement.

Il appartient aux usagers de prévenir de leur venue avant tout dépôt. En cas de manquement, les bibliothécaires s'autorisent le droit de refuser la proposition de dons qui leur est faite.

Les documents qui font l'objet d'un don peuvent ultérieurement être proposés à l'un de nos partenaires ou répartis entre les boîtes à livres de la commune.

DU BON USAGE DES LIEUX

Art.22 – Les usagers sont tenus de respecter le calme et les règles d'hygiène à l'intérieur des locaux, de s'abstenir de tout comportement pouvant nuire à la tranquillité et au bien-être d'autrui.

Comme dans tous les lieux à usage collectif, fumer est interdit. La nourriture et les boissons sont autorisés au rez-de-chaussée, dans l'espace « détente ». Dans les étages, seul l'usage des bouteilles avec bouchon est accepté. La consommation d'alcool est strictement défendue.

Les usagers peuvent recharger leur téléphone et/ou ordinateur portable s'ils s'assurent qu'aucun câble ne traverse une zone de circulation. Les communications téléphoniques sont tolérées dans la mesure où elles restent discrètes.

L'usage des patins, planches à roulettes et trottinettes est interdit dans la médiathèque. Ils peuvent toutefois être déposés temporairement à l'accueil. Les poussettes sont acceptées dans la mesure où elles ne perturbent pas la circulation. Les vélos, quant à eux, stationnent à l'extérieur. Cadenassés ou non, ils restent sous l'entière responsabilité de leurs propriétaires.

La présence d'animaux n'est pas admise dans l'établissement à l'exception des chiens-guides, d'assistance ou de médiation.

Il appartient aux usagers de veiller sur leurs effets personnels. Les bibliothécaires ne peuvent en aucun cas être tenus pour responsables des pertes ou des vols dont ils pourraient être victimes.

Il est défendu d'utiliser les moyens et les locaux de la médiathèque à des fins de propagande.

Les usagers sont invités à quitter l'établissement à l'heure de la fermeture ; ils doivent tenir compte de cette contrainte, qu'ils souhaitent s'inscrire, imprimer une copie ou faire enregistrer des documents qu'ils souhaitent emprunter. Une annonce est faite quinze minutes avant l'heure de fermeture.

APPLICATION DU RÈGLEMENT

Art.23 – Interdiction d'accès et exclusion Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Toute infraction de nature à perturber le fonctionnement du service public, la tranquillité et le bien-être des usagers, à porter atteinte au personnel ou à l'intégrité des collections, des équipements et du bâtiment, peut entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, l'interdiction d'accès à l'établissement pendant une durée fixée par décision du directeur de l'action culturelle.

La ville de Pierrelaye se réserve le droit de porter plainte en cas d'atteinte aux biens et aux personnes.

Art.24 – Application du règlement Le personnel de la médiathèque est chargé, sous l'autorité du chef d'établissement et du directeur de l'action culturelle, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis à l'utilisateur lors de son inscription, un autre étant affiché de façon permanente à la médiathèque, à l'usage du public. Le règlement est, enfin, consultable sur le site Internet de la médiathèque.

Toute modification de celui-ci est notifiée au public par voie d'affichage.