

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE

I/MISSIONS GENERALES

Article 1 : Missions

L'accès à la médiathèque municipale de Moissac a pour but de contribuer aux loisirs, à l'information et à la formation permanente.

Elle a pour missions de :

- Promouvoir le livre et la lecture
- Mettre à disposition le plus large choix de documents
- Conserver, enrichir et mettre en valeur les fonds documentaires dont le fonds local.

II/ACCES

Article 2 : Accès

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

L'inscription est nécessaire pour emprunter des documents. Les conditions d'abonnement sont prévues aux articles 9 et suivants du présent règlement.

Article 3 : Horaires

Les horaires de la médiathèque sont les suivants :

	ESPACES JEUNESSE ET ADULTE
MARDI	13h – 18h
MERCREDI	10h – 12h / 13h – 18h
JEUDI	13h – 18h
VENDREDI	13h – 18h
SAMEDI	10h – 12h30 / 13h30 – 18h

Les horaires sont affichés à l'entrée de l'établissement et sont consultables en ligne sur le site de la ville et de la médiathèque.

Le public est averti à l'avance des changements de ces horaires lors des modifications saisonnières ou pour des circonstances exceptionnelles liées à l'activité de la médiathèque. En cas d'impossibilité soudaine d'assurer le service public ou de modifications ponctuelles des horaires, l'information sera transmise au public dans les meilleurs délais.

Article 4 : Fermeture du service

La médiathèque est fermée :

- Les samedis de Pâques et Pentecôte
- Du 1^{er} au 15 août
- Une semaine entre Noël et le Nouvel An

Les dates précises sont communiquées par voie d'affichage et sont consultables en ligne sur le site de la ville et de la médiathèque.

Article 5 : Respect des lieux

Le public est tenu de respecter le personnel et les autres usagers. Il doit également respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il s'engage en outre à appliquer les règles suivantes :

- Ne pas fumer ou vapoter dans les locaux de la médiathèque
- Ne pas boire ni manger dans les locaux de la médiathèque
- Ne pas pénétrer dans le bâtiment avec des animaux même tenus en laisse, sauf en accompagnement de personnes à mobilité réduite ou non voyantes
- Ne pas pénétrer dans les locaux de la médiathèque en rollers, trottinette, bicyclette
- Ne pas créer de nuisances sonores (par un appareil d'écoute individuelle ou autre) pouvant gêner les autres usagers
- Ne pas utiliser de téléphones portables
- Ne pas laisser des enfants de moins de 8 ans prendre seuls l'ascenseur
- Respecter la neutralité du bâtiment ; l'affichage et le dépôt de prospectus ne sont autorisés qu'en des endroits précis, après autorisation.
- Respecter le matériel et les locaux. Tout comportement portant préjudice peut entraîner une interdiction d'accès momentanée ou définitive. Tout vol ou dégradation entraînera des poursuites et le remboursement des dommages
- Respecter les règles d'hygiène

Article 6 : Responsabilité des mineurs

Les enfants de moins de 8 ans doivent être obligatoirement accompagnés d'un adulte. La présence et le comportement des mineurs à la médiathèque demeurent sous l'entière responsabilité des parents ou représentants légaux. Par ailleurs, la présence du responsable légal de l'enfant mineur est obligatoire lors de l'inscription de celui-ci.

Article 7 : Groupes

Les groupes sont accueillis sur rendez-vous pour des visites ou des présentations de services. Ils sont également soumis aux dispositions du présent règlement.

Article 8 : Objets personnels

Le personnel de la médiathèque n'est en aucun cas responsable des effets personnels des usagers de la médiathèque et ne saura être tenu responsable en cas de perte, vol ou dégradation.

III / INSCRIPTIONS

Article 9 : Conditions d'inscription

Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son adresse en présentant un justificatif de domicile de son choix : facture de loyer, d'eau, de gaz, d'électricité, de téléphone ou une attestation d'hébergement.

Une seule cotisation payante est enregistrée pour l'ensemble des personnes majeures ayant le même lieu de résidence. L'inscription est matérialisée par une carte nominative de lecteur. Chaque titulaire de carte est responsable de celle-ci et de l'usage qui peut en être fait par une tierce personne. Cette carte est valable pour une durée de 12 mois à compter de son établissement. Elle doit obligatoirement être présentée au moment de l'emprunt, la réservation ou la prolongation de documents.

En cas de perte, une nouvelle carte sera délivrée contre règlement d'une somme forfaitaire.

Les conditions et le montant de l'abonnement ainsi que le tarif de remplacement de carte sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Tout changement d'adresse et de situation, toute perte ou vol de la carte de lecteur doivent être immédiatement signalés à la médiathèque.

Les conditions d'inscription des structures collectives et des vacanciers sont soumises à des dispositions particulières.

Article 10 : Conditions d'inscription des mineurs

Les conditions d'inscription des moins de 18 ans doivent en outre comprendre une autorisation écrite de leurs parents ou responsables légaux, fournie par la médiathèque. L'inscription est gratuite.

IV / PRET DE DOCUMENTS

Article 11 : Conditions de prêt

L'inscription à la médiathèque donne droit au prêt de documents. La présentation de la carte de lecteur est nécessaire et obligatoire à l'enregistrement informatique des prêts.

Chaque inscrit peut emprunter simultanément pour une durée de 4 semaines 10 documents.

Les documents empruntés peuvent être prolongés de 4 semaines supplémentaires s'ils ne sont pas déjà réservés par un autre inscrit. Cette prolongation peut s'effectuer par le portail de la médiathèque, par téléphone, mail ou directement auprès des médiathécaires.

Un prêt d'été est mis en place annuellement prolongeant la durée d'emprunt à 6 semaines entre le 1^{er} juillet et le 31 août.

Article 12 : Conditions particulières

Chaque inscrit peut emprunter deux nouveautés, deux CD maximum par carte. La durée de prêt des nouveautés est identique à la durée des autres prêts, soit 4 semaines.

On entend par nouveautés, tous les documents achetés par la médiathèque au cours des trois derniers mois précédent l'emprunt. Ce statut de nouveauté ne tient pas compte de l'année de parution des documents acquis par la médiathèque.

Article 13 : Prêt de la réserve

Les collections de documents conservées en réserve, hors fonds ancien, sont consultables et empruntables par les usagers sur simple demande.

Article 14 : Recherches et suggestions d'achat

Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider dans leurs recherches documentaires et répondre à leurs questions.

Les usagers peuvent formuler des suggestions sur les achats de la médiathèque. Un carnet est, dans ce sens, à leur disposition à la banque de prêt. Ces suggestions seront examinées par les médiathécaires et une réponse sera apportée à chacune d'entre elle. Les médiathécaires se réservent le droit de ne pas acheter les ouvrages suggérés si ceux-ci ne correspondent pas à la politique documentaire de l'établissement.

Un catalogue informatisé est spécifiquement dédié à la recherche et à la localisation des documents, sous forme d'OPAC (On line Public Access Catalogue). Sa consultation est libre et ouverte à tous, depuis la structure et à distance.

Article 15 : Perte et détérioration

Le prêt de documents est consenti à titre individuel. L'utilisateur est responsable de tous les documents enregistrés sur sa carte. Le prêt de documents est soumis au respect des précautions suivantes :

- Les livres et revues doivent être manipulés avec soin. Découpages, et marques, même au crayon, ne sont pas tolérés.
- Toute détérioration devra être signalée au moment du retour. Les documents abîmés ne doivent en aucun cas être réparés par l'utilisateur. Cette opération nécessite un matériel professionnel.
- L'utilisateur est tenu de signaler avant l'emprunt les éventuels dommages ou détériorations constatés sur les documents qu'il souhaite emprunter. Sauf signalement préalable, la responsabilité du dommage repose sur l'emprunteur des documents.

En cas de perte ou de détérioration d'un document (livres, revues, cd), l'utilisateur devra en assurer le remplacement par un document de même valeur, après consultation de la médiathèque.

Article 16 : Retards

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, une lettre de rappel sera envoyée par courrier ou mail à l'utilisateur à partir de 7 jours.

A la suite de 3 rappels restés sans suite, une suspension de prêt sera engagée. Le montant du titre de recette représentera le prix des documents non restitués, qui correspond à la valeur des ouvrages à l'état neuf.

Ces mesures s'appliqueront à tout emprunteur, enfant ou adulte, et pour tous les types de documents. Les cas litigieux, en particulier les retards pour force majeure, pourront toutefois être appréciés par Monsieur le Maire, sur proposition de la médiathèque.

V/ CONSULTATION DE DOCUMENTS

Article 17 : Consultation sur place

Certains documents sont exclus du prêt et doivent être consultés sur place.

Il s'agit :

- Des usuels (dictionnaires, fonds local,...)
- De l'ensemble des documents du fonds ancien
- Du dernier numéro reçu des revues

VI / REPRODUCTION DE DOCUMENTS

Article 18 : reproductions

La médiathèque met à disposition un service de photocopies pour les usagers.

Les montants des reproductions sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les photocopies sont délivrées à usage privé de l'utilisateur (loi du 11 mars 1957 modifiée). La médiathèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

La photocopie peut être refusée dans tous les cas où l'état du document ne le supporterait pas, ou dans les cas où elle pourrait en altérer la conservation.

VII / APPLICATION

Article 20

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

Sur proposition motivée de la médiathèque, toute infraction aux dispositions ci-dessus énoncées, ou tout manque de respect caractérisé à l'encontre du public ou des membres du personnel, peuvent entraîner, selon les cas, la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt, l'exclusion du

bénéfice des services publics proposés par la médiathèque, voire l'interdiction d'accéder aux locaux de la médiathèque.

Article 21

Le personnel de la médiathèque est chargé, de l'application du présent règlement. Le personnel peut être amené à :

- Demander à quiconque ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement
- Refuser l'accès aux locaux en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens

Article 22

Le présent règlement et toute modification seront portés à la connaissance du public par tout moyen adapté. Un exemplaire de ce règlement est disponible aux banques d'accueil de chaque secteur. Il est également consultable sur le site internet de la ville de Moissac et de la médiathèque.

Le présent règlement a été approuvé par la délibération n° du Conseil Municipal dans sa séance en date du 2019.

Le Maire,

Jean-Michel HENRYOT