

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE DE ST HEAND

Dispositions générales

La commune de Saint-Héand est gestionnaire de la médiathèque municipale. Il s'agit d'un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture et à la recherche documentaire.
Le personnel et l'équipe de bénévoles de la médiathèque sont à la disposition des usagers pour les aider à mieux en utiliser les ressources.

Article 1 : Accessibilité

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous, sous réserve de respecter le présent règlement intérieur.

Article 2 : Horaires d'ouverture au public

Les horaires d'ouverture au public sont les suivants :

Mardi : 9 h 30 – 13 h 30

Mercredi : 9 h 30 – 11 h 30 / 14 h – 18 h

Jeudi : 16 h – 18 h

Vendredi : 16 h – 18 h

Samedi : 9 h 30 – 11 h 30

Fermeture annuelle : 3 semaines durant la période estivale

Inscription

Article 3 : Pour bénéficier du prêt à domicile, l'utilisateur doit justifier de son identité, remplir une fiche de renseignements et acquitter un droit d'inscription défini par délibération du Conseil municipal, fixé en fin d'année avec effet pour l'année civile N+1.

L'adhésion n'est pas remboursable.

Tout changement d'identité ou de domicile doit être signalé au plus tôt.

Article 4 : L'inscription est valable pour une année, de date à date. Chaque membre de la famille résidant à la même adresse peut disposer d'une carte individuelle ouvrant droit au prêt de documents définis dans le règlement.

Article 5 : A l'inscription, et suite à l'acceptation du règlement, l'adhérent reçoit la ou les cartes d'emprunteur nécessaires aux transactions.

Prêts

Article 6 : Sur présentation de leurs cartes, les prêts à domicile sont consentis aux usagers inscrits et à jour de leur droit d'inscription.

Article 7 : Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité du titulaire de la carte d'emprunteur.

Article 8 : La durée du prêt est de 3 semaines pour tous les documents exceptés les DVD (= 8 jours)

	Par carte principale	pour les autres cartes d'une même famille
Livres	4	4
Périodiques	2	2
CD	3	0
DVD	3	0

Le nombre de documents empruntés peut être revu en cas de crise sanitaire ou d'autres contraintes particulières.

Article 9 : La majeure partie des documents de la médiathèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents en raison de leurs caractéristiques particulières peuvent être consultés sur place uniquement. (Documents dits « précieux », la presse, les kamishibais,..)
Le responsable de la médiathèque se réserve le droit de retirer du prêt tout ouvrage selon les nécessités du service (classification, recherche, exposition, ...)

Article 10 : Les documents sonores et animés ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnements à caractère individuel ou familial. L'emprunteur doit se conformer à la législation en vigueur, notamment s'interdire d'effectuer des copies de ces documents.

Article 11 : Les documents doivent être rendus à la médiathèque, en présence de l'emprunteur ou d'une tierce personne, pour vérification de leur état.

Article 12 : Prolongation du prêt

Le prêt peut être prolongé (sauf pour les nouveautés) avant expiration pour une période de 15 jours et sous réserve que le document ne fasse pas l'objet d'une réservation par un autre usager. La prolongation peut se faire soit à l'accueil de la médiathèque, par mail, par téléphone, ou via le portail Biblix.

Article 13 : Réservation

Après inscription, chaque usager peut réserver des ouvrages en ligne sur :

bibstheand.biblixnet.com

Les documents de la médiathèque départementale de la Loire peuvent également être réservés par le responsable de la médiathèque ou par l'utilisateur lui-même en accédant au site internet du conseil départemental de la Loire.

Les documents réservés sont apportés toutes les 5 semaines dans le service de « navettes ».

Article 14 : Prêts pour les collectivités (écoles, JDE, RAM)

La structure concernée devra prendre rendez-vous avec le responsable de la médiathèque.

Recommandations et interdictions

Article 15 : En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prend toutes les dispositions utiles pour en assurer le retour.

Après plusieurs mails de relance effectués par la responsable de la Médiathèque restés sans réponse, un courrier signé du Maire sera adressé à l'abonné pour le mettre en demeure de s'exécuter.

Article 16 : En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer le remplacement du document à même valeur (au prix de vente en cours)

Les documents étant la propriété de tous, il est demandé aux lecteurs de prendre le plus grand soin de ceux qui leur sont communiqués et prêtés. Il est interdit de les annoter, de les surligner, de tenter de les réparer ou d'enlever quelques éléments de l'équipement quel qu'il soit.

En cas de détérioration mineure, l'utilisateur ne doit pas effectuer la réparation : l'équipe s'en charge.

Article 17 : En cas de perte de sa carte de prêt, l'utilisateur devra demander son remplacement moyennant une participation financière dont le montant sera fixé par délibération du Conseil municipal, en fin d'année avec effet pour l'année civile N+1.

En cas de vol, l'utilisateur reste responsable des emprunts effectués jusqu'au signalement du vol ou de la perte de la carte.

Article 18 : Règles du vivre ensemble

La médiathèque est un lieu public ouvert à tous. Lieu d'échanges et de rencontres, elle doit rester conviviale pour tous les publics.

Tout usager est tenu d'adopter un comportement calme, respectueux des autres.

Les conversations doivent se faire à voix basse.

L'utilisation des téléphones portables doit rester discrète afin de ne pas déranger les autres usagers. Il est formellement interdit de fumer et les animaux ne sont pas autorisés dans les locaux de la médiathèque.

En aucun cas, les marques d'irrespect ou d'agressivité ne sont tolérées envers le personnel ou toute personne, bénévole ou usager.

Article 19 : Les usagers peuvent être invités à présenter leur sac ou cartable à des fins de contrôle.

Article 20 : Respect de service public

Toute propagande, religieuse, syndicale ou politique est interdite dans l'enceinte de la médiathèque ainsi que les publicités commerciales. Tout affichage est soumis à l'autorisation des responsables de la structure.

Article 21 : Responsabilité des mineurs

Le personnel de la médiathèque n'assume en aucun cas la garde des enfants et ne peut être tenu responsable des enfants non accompagnés par un adulte, même dans le cas des activités particulières dispensées dans les locaux.

A ce titre, la participation des mineurs à une animation nécessitera au préalable de remplir une fiche d'inscription mentionnant les coordonnées d'une personne à contacter en cas de problème.

De même, les mineurs choisissent et empruntent des documents sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel n'exerce aucun contrôle sur la consultation, la lecture sur place, ou l'emprunt de documents.

Article 22 : Effets personnels

Les effets personnels des usagers sont placés sous leurs responsabilités.

Le personnel de la médiathèque n'est pas responsable des vols. Il ne répondra pas non plus aux préjudices intervenant à l'intérieur du site en cas de litiges entre usagers.

Article 23 : Droit à l'image

Des photos peuvent être prises à l'occasion d'animations. Une demande de droit à l'image pourra être adressée de manière orale ou écrite.

Article 24 : Accès au numérique

La consultation d'internet sur les postes réservés à cet usage est gratuite, ouverte à tous (abonnés ou non à la médiathèque).

Il est interdit de consulter des sites faisant l'apologie de la violence, de tout type de discriminations ou de pratiques illégales, ainsi que les sites à caractère pornographique, des jeux d'argent ou permettant d'obtenir des profits personnels.

Le matériel mis à la disposition du public doit être respecté. La configuration de l'ordinateur ne doit pas être modifiée. Le téléchargement de logiciels est interdit.

La durée de consultation est limitée. Elle est fixée par le personnel de la médiathèque en fonction de la demande.

Pour faire respecter ces interdictions, un système de sécurisation est mis en place permettant une traçabilité de toutes les consultations.

Application du règlement

Article 25 : Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 26 : Des infractions graves au règlement 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.

Article 27 : Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

Article 28 : Toute modification du présent règlement sera soumise au vote du conseil municipal et notifiée au public par voie d'affichage.

Saint-Héand, le 20 mai 2021

Le Maire
Jean-Marc THÉLISSON



A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.