

Règlement intérieur

Art. 1 : Missions

La médiathèque municipale de Saint André de Cubzac est un service public destiné à toute la population. Elle contribue aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire et à l'éducation permanente de tous.

Art. 2 : Accès à la médiathèque municipale

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous gratuitement et ne nécessitent pas d'inscription. Toutefois les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés. En cas de circonstances particulières (mouvements sociaux, contraintes de sécurité particulières, travaux...), il pourra être procédé à la fermeture de la médiathèque. Les horaires d'ouverture et de fermeture sont fixés par l'administration municipale, affichés et portés à la connaissance du public par voie d'affichage, de brochures et mis en ligne sur le site de la commune de Saint André de Cubzac et de la médiathèque.

Art. 3 : Comportement des usagers

Les usagers ont l'obligation de respecter les autres usagers, les locaux, le matériel, le mobilier et tous les documents abrités par la médiathèque. Une tenue décente est exigée.

Sous l'autorité du chef de service et dans le cadre légal, le personnel peut être amené à :

- refuser l'accès du bâtiment en cas d'affluence ou de danger pour la sécurité des personnes et des biens,
- demander à toute personne ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement,
- exclure du bénéfice du service public toute personne qui, par son comportement incorrect ou agressif, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect caractérisé au public ou aux membres du personnel.

Il est interdit :

- de fumer, manger, consommer de l'alcool
- de courir dans les locaux de la médiathèque
- de créer toute nuisance sonore
- d'utiliser un téléphone portable de manière bruyante

La médiathèque décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de tout objet personnel dans son enceinte. Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents. Les professionnels de la médiathèque les accueillent, les conseillent mais ne peuvent en aucun cas les surveiller ou les garder. Les animaux ne sont pas admis, exception faite pour les chiens guides d'aveugles et d'assistance.

Art. 4: Expression des usagers

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. Toute propagande politique, religieuse, syndicale ou commerciale est interdite dans les locaux de la médiathèque en dehors des manifestations publiques organisées par la commune. Le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches à caractère culturel ou autre nécessite au préalable l'autorisation du responsable de la médiathèque ou de son représentant.

Art.5 : Conditions d'inscriptions

L'inscription est obligatoire pour le prêt et pour l'utilisation des postes informatiques. Elle donne lieu à l'octroi d'une carte de bibliothèque personnelle, nominative et incessible. Le montant des droits à acquitter pour l'inscription est déterminé par le conseil municipal et est révisable annuellement. Les tarifs d'inscription sont portés à la connaissance des utilisateurs par voie d'affichage, de brochures ou mis en ligne sur le site de la commune de Saint André de Cubzac et de la médiathèque.

Le versement de la cotisation est à effectuer auprès du personnel de la médiathèque, de préférence par chèque à l'ordre du trésor public, à défaut en espèces. Elle n'est en aucun cas remboursable.

Pour obtenir une carte de lecteur, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile (justificatif de moins de 3 mois). De plus, les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent être munis d'une autorisation écrite de leurs responsables légaux. Les personnes pouvant bénéficier de la gratuité devront présenter tout document justificatif à leur convenance lors de l'inscription. La durée de validité de l'inscription est valable 12 mois de date à date.

La présentation de la carte d'abonné 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 grâce à elle. Le remplacement d'une carte perdue est payant selon le tarif fixé par délibération du conseil municipal.

L'inscription à titre collectif et professionnel est possible. Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa collectivité ou son association. Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle. Les enseignants et assistantes maternelles peuvent bénéficier d'une carte professionnelle individuelle.

Art. 6 : Règles de prêt

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers à jour de leur cotisation et sous la responsabilité de l'emprunteur ou de son responsable légal.

La majeure partie des documents de la médiathèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt (ex : dernier numéro des revues) et ne peuvent être consultés que sur place. Ils font l'objet d'une signalisation particulière. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti sur autorisation du bibliothécaire.

- **Pour les individuels**

La carte adulte permet l'emprunt de **5** documents imprimés (livres, revues, livres CD) et **5** documents multimédia (dont **2** CD, **1** DVD, **2** Cdroms ou livres audio). La carte enfant permet l'emprunt de **10** documents imprimés (livres, revues, livres CD) et **5** documents multimédia (dont **2** CD, **1** DVD, **2** Cdroms). La durée de prêt est de **28** jours et peut être **renouvelée 1 fois**, hors documents réservés et nouveautés. Le nombre et la durée de prêt des documents peuvent être modifiés en fonction de certaines animations proposées à la médiathèque. Un document adulte ne peut être emprunté sur une carte enfant.

- **Pour les collectivités, associations et professionnels de l'éducation**

Les collectivités, associations et professionnels de l'éducation (enseignants et assistantes maternelles) peuvent emprunter jusqu'à **15** documents imprimés et **1** CD à l'exception des enseignants de la commune qui ont la possibilité d'emprunter jusqu'à **30** documents imprimés et **1** CD par classe.

Chaque inscrit est responsable des opérations enregistrées sous son nom.

En cas de perte ou de vol de sa carte, le lecteur doit prévenir immédiatement la bibliothèque pour faire opposition. De même, il est tenu de signaler immédiatement tout changement d'adresse ou d'état civil. L'inexactitude de ces déclarations entraîne l'annulation de l'inscription.

Les parents en signant l'autorisation d'inscription de leur enfant mineur sont responsables des emprunts et des actes de celui-ci. Le choix des documents empruntés se fait donc sous la responsabilité des parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

Art. 7 : Réserve des documents et suggestions d'acquisitions

Les usagers peuvent demander la réservation de documents déjà prêtés. Une fois prévenu, l'usager dispose de 10 jours pour venir retirer le document réservé. Tout lecteur peut proposer l'acquisition d'un document par la médiathèque. Chaque proposition sera examinée, la décision d'achat se fait dans la limite du budget disponible et selon des critères établis par la bibliothécaire.

Art. 8 : Respect de l'intégrité des collections

Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont confiés. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents ou même de corner les pages.

De même, le lecteur est tenu de signaler les dommages, accidentels ou dus à l'usage, qu'il a éventuellement provoqués ou simplement constatés sur les documents. Toute réparation ne doit être entreprise que par le personnel de la bibliothèque.

Art. 9 : Pénalités en cas de retard, perte ou détérioration

Les parents ou tuteurs sont responsables des documents utilisés par leurs enfants mineurs. En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit en assurer son remplacement ou son remboursement. En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

- **Retard**

L'emprunteur est tenu de rapporter les documents de la Médiathèque au plus tard à la date prévue au moment du prêt. Au-delà de cette date, aucun autre emprunt n'est possible tant que l'ensemble des documents en retard n'est pas restitué.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, suspension provisoire de prêt).

En cas de retards répétés et systématiques, la responsable de la médiathèque pourra décider jusqu'à la suspension définitive de l'emprunteur voire de tous les membres de la même famille.

- **Perte ou détérioration**

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'usager est tenu d'en rembourser le prix public d'achat ou de le remplacer à l'identique. Si le document concerné n'est plus disponible dans le commerce, sa valeur de remboursement est fixée au dernier prix de vente actualisé ou à son remplacement par un document équivalent selon les références expressément communiquées par les bibliothécaires. Si ces références ne sont pas disponibles pour un ouvrage donné, le prix moyen est calculé à partir du prix d'ouvrages comparables de même classe ou de même nature, sur tarif de catalogue ou sur facture d'un fournisseur habituel de la bibliothèque. Les étuis des disques compacts et DVD font l'objet d'un remboursement à part en cas de dégradation. Ils sont remboursés selon le prix d'achat T.T.C. pratiqué par le fournisseur habituel de la bibliothèque.

L'emprunteur qui n'a pas restitué les documents qu'il détient dans les délais prévus, malgré les mesures susvisées, s'expose en outre à des poursuites. A l'issue des trois rappels écrits, sans réponse de sa part, il sera remis au Trésor Public un titre de recette émis à son encontre, d'un montant égal au prix du document. A partir de l'émission du titre de recette, la restitution des documents ne sera plus possible.

Art.10 : Utilisation des postes de l'espace multimédia

L'utilisation des postes informatiques et la consultation d'internet sont réservées aux personnes inscrites à la médiathèque, sur présentation de leur carte.

Chaque usager s'engage à respecter les clauses de la charte d'internet affichée sur place.

La consultation de sites contraires à la législation française, notamment ceux qui font l'apologie de la violence, de la discrimination ou de pratiques illégales ainsi que les sites pornographiques ou ceux portant atteinte à la dignité humaine est strictement interdite.

Pour faire respecter ces interdictions, un système de filtrage est mis en place.

La responsabilité de la Ville ne pourra pas être recherchée en cas d'utilisation malveillante d'internet.

Art.11 : Utilisation et reproduction des documents

Les documents sonores et audiovisuels ne peuvent être utilisés que pour les auditions ou projection à caractère individuel ou familial. La médiathèque ne peut pas être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à cette législation.

Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque selon un tarif fixé par le conseil municipal et dans les limites prévues par la loi protégeant le droit d'auteur. L'utilisation du photocopieur ne se fait que sur demande préalable auprès des bibliothécaires.

L'impression d'informations trouvées sur internet ou tous documents réalisés à partir d'un logiciel de traitement de texte est possible. Les tarifs des impressions sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Art.12 : Conditions de paiement des pages imprimées

Les usagers doivent ouvrir un compte virtuel auprès de la banque d'accueil et le créditer en espèces. A chaque impression, le crédit du compte virtuel est débité du montant correspondant au nombre d'impressions. Dans d'autre cas (défaillance du système...), le paiement de l'impression sera effectué auprès du bibliothécaire.

Art.13 Traitement des dons

La médiathèque se réserve le droit de disposer, à sa convenance, des dons qui lui sont proposés. Elle peut les accepter, en totalité ou en partie, les refuser ou orienter le donateur vers d'autres structures si elle considère que les documents sont trop abîmés, obsolètes ou ne correspondent pas à sa politique de lecture. Elle pourra le cas échéant, les détruire, les donner à des organismes de formation, à des associations à caractère éducatif ou humanitaire. Les dons des manuels scolaires, DVD, CD, Cdrom, ne seront pas acceptés.

Art. 14 : Application du règlement

Tout usager, s'engage à se conformer au présent règlement.

Des infractions 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.

Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité du chef de service, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'attention du public.