



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE « LA GRANGE »

Règlement intérieur modifié
(à compter du 1^{ER} septembre 2015)

Vocation de l'établissement

Article 1 – La médiathèque municipale de Moigny-sur-École est un service public chargé de contribuer à l'enrichissement culturel, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et aux loisirs.

Elle a pour mission principale de proposer différents types de documents à la population. Ces documents sont librement consultables sur place, et peuvent être prêtés à domicile sur présentation d'une carte individuelle (badge personnalisé contre 1 € de dépôt de caution).

Elle participe à l'activité culturelle de la ville en organisant diverses manifestations : expositions, conférences, contes, vernissage et accueil de groupe.

CHAPITRE I – ACCÈS A L'ETABLISSEMENT – CONSULTATION SUR PLACE

Accès à l'établissement

Article 2 – L'accès à la médiathèque est libre à tous aux heures d'ouverture au public affichées ; aucune inscription préalable n'est demandée.

Les usagers sont tenus de présenter à la demande du personnel de l'établissement tout document détenu par eux ainsi que leur carte de lecteur ou une pièce d'identité.

Les établissements extérieurs à la commune (groupe scolaire) devront avoir obtenu préalablement un agrément conventionné par les municipalités respectives.

Article 3 – Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité.

Consultation sur place

Article 4 – La consultation sur place des documents est libre. L'agent du patrimoine en charge et responsable de l'établissement peut, cependant, à tout moment, refuser l'accès à certains documents.

Accès aux postes multimédia – Consultation d'internet

Article 5 – L'accès à Internet s'accompagne de l'acceptation de la « charte internet » afférente. Les mineurs ont accès au poste informatique sur autorisation parentale.

L'accès aux postes de consultation est libre, sans réservation ni limite de temps, sauf dans le cas où d'autres usagers demandent l'accès à un poste occupé, auquel cas le temps de consultation sera limité à une demi-heure.

Article 6 – Les usagers, lors de la connexion à internet, doivent se conformer à la législation en vigueur.

Sont considérées comme illégales les connexions aux sites contenant :

- des propos diffamatoires ou injurieux au sens de l'article 29 de la loi du 29 juillet 1881, modifié sur la liberté de la presse.
- des propos discriminatoires en raison de la race, de la religion, l'appartenance ethnique d'une personne ou d'un groupe de personnes au sens de l'article 24 de la loi du 29/07/1881.
- des images à caractères pornographiques, ou portant atteinte à la dignité humaine au sens des articles 227-23, 227-24 et R 624-2 du Code pénal.
- des propos ou images portant atteinte à la vie privée, au sens de l'article 9 du Code civil et des articles 226-1 et 226-2 du Code pénal.

Tenue dans l'établissement

Article 7 – Les personnes fréquentant la Médiathèque sont priées de respecter le calme et la tranquillité des autres personnes.

Il est interdit de fumer. Aucun animal ne peut être introduit dans les locaux, sauf un animal considéré comme auxiliaire d'une personne en situation de handicap ou aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR).

Article 8 – L'affichage dans les locaux de l'établissement nécessite l'autorisation de l'agent du Patrimoine en charge et responsable de l'établissement. Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans les espaces ouverts au public.

CHAPITRE II – PRETS DES DOCUMENTS

Inscription

Article 9 – Pour emprunter des documents, l'inscription est obligatoire. Elle est individuelle et nominative.

Il est remis à chaque usager une carte lecteur en contrepartie du versement d'1€ symbolique de caution, remboursable si la carte est rendue (en cas de déménagement...).

Les usagers extérieurs à la commune doivent s'acquitter, en plus de la caution de 1€ pour la carte, d'une adhésion annuelle valable de date à date. Son montant est voté par le conseil municipal.

Le paiement des inscriptions et cautions pour les cartes s'effectue par chèque bancaire, postal, à l'ordre du Trésor Public, ou en espèce uniquement.

Les usagers sont tenus de signaler tout changement d'identité ou de domicile.

Prêt des documents à domicile

Article 10 – Le prêt à domicile est gratuit. Il est consenti pour une durée maximale de trois semaines.

Avant la date de restitution prévue, l'utilisateur peut demander à renouveler le prêt du document en le présentant à nouveau à la banque de prêt ; le renouvellement lui sera accordé dans la mesure où le document n'aura pas été réservé par un autre usager.

Article 11 – Sous réserve de ne pas dépasser un total de 15 documents, chaque adhérent peut emprunter au choix :

- 6 livres/magazines
- 6 bandes dessinées
- 3 CD
- 1 vidéo (DVD)

Article 12 – Tout retard dans le retour des documents pénalise l'ensemble des lecteurs. Un premier courrier de rappel est adressé à l'emprunteur au-delà de 21 jours de retard, un second est envoyé 1 mois après le premier. Si ce rappel reste sans effets, la carte du lecteur sera bloquée de sorte qu'il ne sera plus possible d'emprunter des documents jusqu'à restitution des documents demandés ou leur équivalent en cas de perte ou de détérioration par l'utilisateur.

Article 13 – Les documents empruntés, indisponibles en rayon, peuvent être réservés sur place par les usagers.

Le document réservé est conservé à l'attention de l'utilisateur pendant 15 jours après sa restitution par l'utilisateur précédent.

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

Article 14 – Les documents sont placés sous la responsabilité de l'utilisateur, ou du responsable légal lorsqu'il s'agit d'un mineur, dès l'enregistrement du prêt.

Article 15 – Les usagers doivent prendre soin des documents qui leur sont confiés.

Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations. Ils doivent signaler les documents dégradés.

Il est interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de découper, de plier ou de corner les pages sous peine de remboursement de l'ouvrage.

Article 16 – La duplication des documents de toute nature 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.

La médiathèque municipale dégage sa responsabilité en cas de non-respect du code de la propriété intellectuelle par les usagers.

Prêt aux professionnels

Article 17 – Les professionnels à caractère éducatif et culturel peuvent bénéficier d'un droit de prêt de documents (hors CD et DVD), aménagé en durée et en volume en se reportant à l'article 2, devant préciser les conditions de couverture d'assurance.

Article 18 – Tout usager de la médiathèque s'engage à se conformer au présent règlement.

Les infractions au règlement pourront entraîner 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 prononcée par le Maire sur proposition de l'agent du Patrimoine en charge et responsable de l'établissement,
- éviction des lieux pour non-respect des règles inscrites au règlement,
- interdiction temporaire ou définitive d'accès prononcée par le Maire sur proposition de l'agent du Patrimoine en charge et responsable de l'établissement.

Le Maire,
Pascal SIMONNOT

