

**REGLEMENT INTERIEUR  
DE LA MEDIATHEQUE**

Approuvé par délibération n°2000.III.70 du 26 juin 2000  
Modifications approuvées par la commission "animation" du 24 janvier 2008  
Modifiée par délibération n°2008.I.31 du 7 février 2008

**Le maire,**

**Michel FORISSIER**

## I - PRESENTATION DU SERVICE

La Médiathèque, située dans l'espace culturel « François Mitterrand » a pour vocation de permettre à tous l'accès à la culture et à l'information sous toutes ses formes.

Elle propose à tous les publics un vaste choix de documents et de ressources multimédias (livres, livres CD, CD audio, partition, CD-ROM, DVD, logiciels, Internet) à emprunter ou à consulter sur place. La consultation est libre, gratuite et sans condition d'inscription. Le personnel de la Médiathèque est au service des usagers (accueil, renseignements, recherche documentaire, utilisation des différents supports d'information).

La Médiathèque constitue ses collections en fonction d'une politique d'acquisition précise. Les usagers peuvent émettre des suggestions d'achats, mais la Médiathèque reste juge des suites à donner à ces suggestions.

## II - MODALITES D'INSCRIPTION

Pour être admis à emprunter des documents, il faut justifier de son identité et de son domicile (présentation d'une quittance de loyer ou d'électricité récente).

Les mineurs s'inscrivent sous la responsabilité de leurs parents ou d'un représentant légal, ceux-ci devant être présents lors de l'inscription d'un enfant de moins de 12 ans.

L'inscription à la Médiathèque est strictement personnelle. Chaque usager inscrit doit présenter sa carte pour emprunter des documents et consulter les postes multimédias. Il est formellement interdit d'utiliser une autre carte que la sienne.

L'inscription est valable 1 an à compter du jour où elle est souscrite. En cas de changement de domicile ou d'adresse électronique, les usagers doivent faire connaître leurs nouvelles **coordonnées** au personnel de la Médiathèque.

## III - MODALITES DE FONCTIONNEMENT

### Horaires d'ouverture

La Médiathèque municipale est ouverte :

**Le mardi de 13h 30 à 18h 00**

**Le mercredi de 9h 00 à 12h 00 et de 13h 30 à 18h 00**

**Le jeudi de 13h 30 à 18h 00**

**Le vendredi de 13h 30 à 19h 00**

**Le samedi de 9h 00 à 12h 30**

### ***Accès public aux différentes sections :***

**Section Jeunesse** → Accessible à tous. Les enfants de moins de 7 ans doivent cependant être accompagnés d'un adulte.

**Section Adultes** → A partir de 12 ans, les adolescents peuvent accéder à la section Adultes

**Salle de travail** → A partir de 12 ans sur présentation de sa carte de médiathèque ou d'un justificatif d'identité

**Section Images et Sons** → A partir de 12 ans et les enfants à partir de 8 ans accompagnés de leurs parents

## **IV - PARTICIPATION FINANCIERE DE L'USAGER**

### **Prêt (1 an renouvelable) :**

La médiathèque propose un abonnement unique pour tous supports. Le prêt est gratuit pour les mineurs majolans et payant pour les adultes et extérieurs.  
Le montant de cette cotisation annuelle est fixé par le conseil municipal.

Une prolongation de prêt peut éventuellement être accordée à la demande de l'utilisateur, sauf pour les supports audiovisuels et multimédias. Les prolongations par courriel ne sont pas autorisées.

Tout nouveau prêt est conditionné au retour ou à la prolongation des documents empruntés.

Chaque usager peut emprunter, pour 3 semaines de prêt :

- 7 livres
- 4 revues
- 5 CD audio (4 en section jeunesse)
- 5 DVD (dont 2 documentaires) - 2 DVD (dont 1 documentaire) en section jeunesse
- 4 CD ROM (3 en section jeunesse)
- 5 partitions en section adultes uniquement

### ***Pénalités de retard :***

Après 2 semaines de retard, les documents non rendus feront l'objet d'un premier avis qui sera suivi de 3 autres rappels à 7 jours d'intervalle.

Les pénalités de retard, dont le montant est fixé par le conseil municipal, sont forfaitaires et progressives à chaque rappel.

Passé ce délai, le prix d'achat du ou des documents non-rendus fera l'objet d'un titre de recettes transmis au comptable du Trésor Public chargé d'en effectuer le recouvrement. De même, une période de suspension de prêt de 6 mois sera appliquée.

La reprise des documents rapportés après la mise en recouvrement sera examinée au cas par cas en fonction de l'état et de la nature du document.

### ***Documents perdus ou détériorés :***

Tout usager qui égare ou détériore partie ou totalité d'un document emprunté doit le remplacer ou en effectuer le remboursement.

Dans le cas contraire ; la procédure de rappel, suivie si nécessaire de la mise en recouvrement par le trésor Public, est appliquée.

Tout document doit être rendu dans son intégralité et notamment en ce qui concerne les documents audio-visuels.

Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.

### ***Perte de la carte d'emprunteur :***

Les cartes d'emprunteur perdues ou volées doivent être remboursées. Le montant de ce remplacement est fixé par le conseil municipal.

### ***Perte ou détérioration d'un matériel d'accompagnement ou d'équipement :***

Tout matériel d'équipement (boîtier de CD-audio, de CD-ROM, de DVD ; mode d'emploi des CD-ROM, d'un plan livre) doit être remboursé. Le montant de ce remplacement est fixé par le conseil municipal.

### ***Remboursement :***

Aucun remboursement d'inscription annuelle n'est possible.

## **V - DEONTOLOGIE ET LEGISLATION**

### ***Consultation Internet :***

L'utilisation d'Internet dans un service public ouvert à tous doit être conforme à la législation en vigueur, notamment en ce qui concerne les droits d'auteur. Il est interdit de consulter des sites contraires à la législation française, en particulier les sites à caractères pornographiques ou pédophiles les sites faisant l'apologie de la violence ou en véhiculant des idéologies discriminatoires ou subversives, les sites hébergeant des outils permettant des pratiques illégales. Les bibliothécaires se réservent le droit d'intervenir auprès d'un utilisateur en cas de non-respect de ces règles déontologiques.

### ***Supports audiovisuels (CD audio, CD-ROM, DVD) :***

Nous rappelons que la consultation de ces documents doit être strictement limitée à un usage privé, au sein du cercle de famille. Toute copie, en totalité ou en partie de ces documents, ou toutes autres pratiques portant atteinte aux droits d'auteur sont interdites. La Médiathèque décline toute responsabilité en cas de non-respect de la législation.

### ***Reproduction et impressions :***

Les usagers peuvent demander la reproduction d'extraits de documents imprimés ou d'impression de page Web. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reproduction ou l'impression des documents qui ne sont pas du domaine public.

### ***Règles à respecter pour le confort de tous :***

Lecture et consultation étant des activités qui se pratiquent dans le calme, les utilisateurs s'engagent à avoir une attitude correcte envers les usagers et le personnel, à respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition.

Sans que cette liste soit exhaustive, il est notamment interdit de :

- Fumer, de manger ou boire,
- Utiliser des transistors ou tout appareil émetteur ou amplificateur de sons (téléphone portable, baladeur, jeux vidéos portables...)
- Abandonner ou jeter des papiers, objets et déchets de tout genre ailleurs que dans les poubelles réservées à cet effet,
- Stationner dans les escaliers ou paliers et de gêner les allées et venues du public,
- Cracher,
- Se déplacer en roller ou en trottinette,
- Se livrer à des manifestations bruyantes.

Concernant la salle de travail, les tables sont réservées au travail individuel silencieux. Le travail en groupe (4 personnes maximum) est toléré s'il ne perturbe pas la tranquillité de la salle. Le silence est exigé, son non-respect peut entraîner une exclusion immédiate.

Un utilisateur maximum est autorisé par poste informatique.

Le personnel n'est responsable ni des personnes ni des biens appartenant au public. Les parents présents ou non ou les accompagnateurs demeurent responsables des allées et venues et du comportement de leurs enfants.

Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

Enfin, pour des raisons de sécurité et d'hygiène, l'accès à la médiathèque est interdit aux animaux.

## **VI - DEROGATIONS – LITIGES**

Toute dérogation au présent règlement, tout litige concernant son application doivent être exposés par écrit à :

Monsieur le Maire  
Hôtel de ville – B. P. 122  
69883 MEYZIEU CEDEX

## VII - PUBLICATION ET NOTIFICATION DU REGLEMENT

**L'inscription à la médiathèque implique l'acceptation du présent règlement.**

Un exemplaire du présent règlement est affiché à la médiathèque municipale.

En cas de non-respect du règlement, le Maire peut décider l'application des sanctions suivantes :

- ❑ Suspension de l'accès aux services multimédias.
  - ❑ Retrait du droit à l'emprunt des documents
- Ces deux mesures seront appliquées sur une période dont la durée pourra varier selon l'infraction.

Pour les faits les plus graves (violence verbale, voire physique sur un usager ou sur le personnel, comportement perturbateur répété, dégradations...),

- ❑ Interdiction d'accès à la médiathèque sera appliquée sur une période dont la durée pourra varier selon l'infraction d'un mois à un an.

Quelle que soit la sanction retenue, la personne en sera avisée par courrier. Toute sanction prise à l'encontre d'un mineur fera l'objet d'une convocation des parents et du mineur par Monsieur le Maire.