



MEDIATHEQUE DE MÉRIGNAC

Règlement intérieur

Chapitre 1 : GENERALITES

Article 1 : Missions de la médiathèque

La médiathèque de Mérignac est un service public culturel municipal qui a pour vocation de contribuer à l'éducation, à l'information, à la culture et aux loisirs de tous les citoyens, de permettre la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, sonores, audiovisuels et multimédia, de participer à la vie culturelle de la ville et de faciliter l'intégration de tous les citoyens dans la société de l'information.

Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de la médiathèque et les appuyer dans leurs recherches.

Article 2 : Sites de la médiathèque

La médiathèque de Mérignac est un réseau de lecture publique constitué de :

- *La médiathèque centrale, sise place Charles de Gaulle
- *Trois antennes de quartiers (à Beaudésert, à Beutre et au Burck)
- *Un bibliobus.

Chapitre 2 : ACCES ET RESPECT DU SERVICE PUBLIC

Article 3 : Périodes d'ouverture

La Médiathèque est ouverte au public les mardi, jeudi, vendredi de 13h à 19h, le mercredi de 10h à 19h, le samedi de 10h à 17h.

Du 1^{er} juillet au 31 Août, les horaires de la médiathèque sont modifiés comme suit : les mardi, jeudi, vendredi de 15h à 19h, le mercredi de 10h à 19h, le samedi de 10h à 17h.

Les horaires des diverses structures du réseau (antennes de quartiers et bibliobus) sont spécifiques et sont susceptibles de modifications.

Article 4 : Règles de conduite

La Médiathèque est ouverte à tous.

Les usagers sont tenus de respecter le calme et la sérénité des lieux en adoptant un comportement correct et respectueux à l'égard des autres usagers et du personnel. Une tenue décente est exigée. Le personnel de la médiathèque peut demander à quiconque qui, par son comportement, ses écrites ou ses propos manifesterait un manque de respect envers le public ou le personnel, de quitter immédiatement l'établissement.

Les usagers ont l'obligation de respecter les locaux, les documents, le matériel et le mobilier. Si l'utilisateur remarque une anomalie quelconque, il lui est demandé de la signaler au personnel de la médiathèque sans essayer d'y remédier par ses propres moyens.

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. La propagande politique ou religieuse est proscrite.

Le dépôt de publications, de journaux, d'affiches à caractère culturel ou autre nécessite au préalable l'autorisation du conservateur de la médiathèque ou de son représentant.

Les usagers sont tenus de présenter à la demande du personnel leur carte d'inscription ainsi que tout document de la médiathèque détenu par eux. Les accès de la médiathèque sont gérés par un système de sécurité automatisé. En cas de déclenchement de l'alarme, le visiteur doit se conformer aux instructions du personnel afin d'identifier la cause de l'incident.

Article 5 : Règles d'hygiène et de sécurité à l'intérieur du bâtiment

Conformément aux règles en vigueur dans les bâtiments ouverts au public, il est demandé aux usagers :

- de s'abstenir de tout comportement contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public,
- de ne pas fumer,
- de ne pas boire ou manger en dehors des lieux prévus à cet effet,
- de ne pas venir accompagnés d'un animal à l'exception des chiens guides d'aveugle,
- de s'abstenir de crier et courir dans les locaux,
- de ne pas pénétrer dans les locaux réservés au personnel.

Article 6 : Accueil des mineurs

Par mesure de sécurité, les enfants doivent être accompagnés d'un adulte chargé d'en assurer la surveillance. La Ville ne peut être tenue pour responsable des incidents survenus en raison d'un défaut de surveillance.

Article 7 : Cas de vol survenant dans les locaux

La ville de Mérignac ne peut être tenue pour responsable en cas de disparition d'objets personnels dans les locaux de la médiathèque.

Chapitre 3 : CONDITIONS D'INSCRIPTION

Article 8 : Conditions d'inscription individuelle

Toute personne désirant s'inscrire doit justifier de son identité au moyen d'une pièce d'identité légalement reconnue et de son domicile en présentant un justificatif de moins de 6 mois.

L'inscription des enfants âgés de moins de 14 ans sera souscrite et signée par le responsable légal.

L'utilisateur reçoit en retour une carte nominative, dont il est personnellement responsable, valable pour l'ensemble du réseau, qui donne accès aux différents services.

L'adhésion délivrée est valable un an à compter de la date d'inscription. Le renouvellement de la carte est effectué sous un délai de 8 jours, à compter de la présentation d'un justificatif de domicile de moins de 6 mois.

Les tarifs d'inscription à la Médiathèque sont fixés par délibération du conseil municipal de la Ville de Mérignac.

Tout changement de situation, toute perte ou vol de la carte doivent être signalés au personnel de la médiathèque dans les meilleurs délais.

En cas de perte ou vol de la carte, l'utilisateur reste responsable des documents empruntés avec sa carte jusqu'à cette déclaration. Le remplacement d'une carte perdue est soumis à perception d'un droit fixé par le conseil municipal.

Article 9 : Conditions d'inscription collective

Les établissements d'enseignement, les associations ainsi que les autres personnes morales mérignacaises peuvent emprunter des documents dans le cadre de leurs activités.

Pour pouvoir bénéficier d'une inscription collective, les personnes morales doivent fournir un formulaire dûment complété par leur responsable, désignant le titulaire de la carte et sa pièce d'identité. L'inscription est annuelle. Les DVD et les CD sont exclus du prêt pour les collectivités en conformité avec la loi.

Chapitre 4 : REGLES RELATIVES AU PRET

Article 10 : Règles générales

La présentation de la carte d'inscription à jour est obligatoire pour emprunter des documents sur l'ensemble du réseau.

Le prêt est consenti individuellement et sous la responsabilité de l'emprunteur. Les parents sont responsables des documents empruntés par les enfants dont ils ont la charge.

Le nombre de documents qui peuvent être empruntés simultanément est de 15 documents maximum dont : 5 CD, 2 DVD fiction et 2 DVD documentaire.

Le prêt des documents imprimés est autorisé pour une durée de 28 jours, renouvelable une fois, dans la mesure où les documents ne sont pas réservés.

L'âge minimum pour emprunter des documents à la section adulte est de 14 ans révolus. Les parents sont invités à vérifier que les documents consultés ou empruntés par leurs enfants sont compatibles avec leur âge et/ou avec leur sensibilité. Le personnel de la médiathèque n'est en aucun cas responsable du choix des ouvrages fait par les mineurs.

Pendant la période des vacances d'été, l'utilisateur pourra emprunter un nombre supérieur de documents, qui sera fixé annuellement en fonction des contraintes de fermeture, sans modification du règlement intérieur.

Certains documents - faisant l'objet d'une signalétique particulière - sont réservés à la consultation sur place.

Les auditions et visionnages publics des documents multimédia empruntés sont interdits. Ces utilisations ne peuvent être autorisées qu'à la condition expresse d'avoir fait une déclaration auprès des organismes gestionnaires des droits d'auteur. La Ville de Mérignac dégage sa responsabilité pour toute infraction à cette règle et exercera si nécessaire les poursuites réglementaires.

Article 11 : Réserve

Il est possible de réserver un document sur l'ensemble du réseau dans la limite de 2 documents.

Si le document souhaité est déjà réservé par une ou plusieurs personnes, les prêts sont effectués selon une liste d'attente. Dans tous les cas, la durée maximale d'attente ne peut excéder un an. Au-delà la réservation s'annule automatiquement.

L'utilisateur sera informé par courrier de la disponibilité du document et disposera d'un délai de 8 jours pour demander le document aux banques de prêt.

Chapitre 5 : MODALITÉS DE RESTITUTION DES DOCUMENTS EMPRUNTÉS

Article 12 : Retour des documents

Il est recommandé de retourner les documents sur le site où ils ont été empruntés. L'utilisateur qui restitue les documents doit attendre la fin des opérations de retour pour éviter tout litige ultérieur (document abîmé, en retard, etc.).

Une boîte à livres et une boîte à CD / DVD sont à la disposition des usagers pour le retour des documents, à l'extérieur de la médiathèque, pendant les heures de fermeture.

Article 13 : Pénalités en cas de retard, perte ou détérioration

Les documents empruntés sont placés sous la responsabilité du titulaire de la carte. Afin d'éviter tout litige, les usagers sont invités à vérifier l'état des documents avant l'emprunt.

En cas de perte ou de détérioration d'un document emprunté ou consulté, les usagers sont tenus de le remplacer. Le prix est fixé de manière forfaitaire en fonction du type de document par délibération du conseil municipal.

En cas de retard supérieur à 15 jours pour la restitution des documents empruntés, la médiathèque prendra toute disposition utile pour assurer le retour des documents. Après l'envoi de 3 lettres de rappel non suivies d'effet, un titre de recette du montant de la valeur des documents non restitués sera mis en recouvrement par le Trésor Public.

Chapitre 6 : REGLES RELATIVES A LA CONSULTATION SUR PLACE

Article 14 : Règles générales

La consultation sur place est libre, gratuite et ouverte à tous.

Article 15 : Règles particulières d'utilisation des postes informatiques

Les postes informatiques de la médiathèque sont destinés à l'utilisation des ressources informatiques de la médiathèque et à la connexion Internet.

L'usage individuel d'Internet est gratuit, mais nécessite une inscription au préalable sur présentation de la carte de lecteur en cours de validité. Il est effectué par référence à la charte d'utilisation détaillant les droits et devoirs des usagers. Cette charte d'utilisation d'internet et des documents électroniques doit être approuvée et signée par les usagers avant toute utilisation.

La durée de consultation est limitée à une heure. Elle doit se faire dans le respect de la législation française et de la mission culturelle et éducative de la médiathèque.

Le personnel de la médiathèque est chargé de veiller à l'application de cette charte.

Chapitre 7 : RÈGLES RELATIVES A LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS

Article 16 : Photocopies

Les photocopies ainsi que les impressions sont autorisées pour un usage privé dans le respect du code de la propriété intellectuelle institué par la loi n°92-597 du 1^{er} janvier 1992.

Des cartes de reprographie sont disponibles à l'achat à l'accueil de la médiathèque. La ville de Mérignac décline toute responsabilité dans le fonctionnement de ce système assuré par un prestataire extérieur. Une carte donne le droit à un certain nombre de copies, aussi bien à partir des postes informatiques que sur les photocopieuses.

Le personnel garde toute latitude pour interdire la photocopie de certains documents (protection des droits d'auteur, protection du document, etc.).

Article 17 : Impression à partir des postes informatiques

Peuvent également être imprimées des informations trouvées sur Internet ou tous documents réalisés à partir des logiciels de traitement de texte. Des imprimantes connectées aux postes de consultation sont mises à disposition. Les impressions sont payantes et réalisées par le biais d'une carte de reprographie.

Chapitre 8 : DONNS

Article 18 : Modalités d'acceptation des dons

La médiathèque peut recevoir des dons de documents. Elle se réserve cependant le droit de ne pas les intégrer dans ses collections pour des raisons tenant à l'état ou au contenu des documents en question et à sa politique d'acquisition. L'examen de ces propositions de dons se fait sur rendez-vous.

Les dons d'une valeur importante feront l'objet d'une procédure formalisée d'acceptation par la Ville de Mérignac.

Chapitre 9 : MODALITES D'APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 19 : Principe

Tout usager inscrit ou non inscrit à la médiathèque s'engage à respecter le présent règlement intérieur.

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement qui est affiché et consultable dans les locaux de la médiathèque et accessible sur le site Internet de la Ville de Mérignac. Sur demande, une copie sera remise aux usagers.

Article 20 : Sanctions

Une infraction grave au règlement intérieur ou des négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive du prêt et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque. En tout état de cause, la ville de Mérignac et son personnel ne sauraient être tenus pour responsable des incidents survenus à la suite du non-respect du présent règlement. Seule l'autorité territoriale est compétente pour prononcer la sanction.

Article 21 : Protection des données personnelles

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription à la médiathèque sont destinées à la gestion du fichier des adhérents. Les destinataires des données sont le personnel habilité de la médiathèque.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, l'utilisateur inscrit bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, qui peut être exercé en s'adressant directement à l'accueil de la médiathèque.

Fait le
A Mérignac

Le Maire,

Michel SAINTE-MARIE
Député de la Gironde