

Règlement intérieur de la Médiathèque Désiré Klein

Auneau-Bleury-Saint-Symphorien

Préambule

La médiathèque municipale est un service public « nécessaire à l'exercice de la démocratie » comme le stipule le troisième article de la Charte des bibliothèques adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques le 7 novembre 1991.

La bibliothèque municipale est un service public communal chargé de contribuer au développement de la lecture, à la formation initiale et continue, à l'information, à la culture et aux loisirs à travers des collections et des services.

Ce service, à la fois culturel et social, s'inscrit dans une politique d'égalité d'accès à la culture. Sa priorité est de mettre à la portée de tous, la richesse et la diversité de ses collections et de favoriser l'éducation et la formation tout au long de la vie.

Leur mise en œuvre intellectuelle et technique est exercée par des professionnels des bibliothèques. En vue du prêt à domicile ou de la consultation sur place, l'équipe de la bibliothèque constitue et organise des collections encyclopédiques et pluralistes adaptées aux besoins documentaires du public le plus large possible, à des fins d'information, de formation permanente, d'enrichissement culturel et de loisir. Cette constitution s'effectue dans le cadre d'une politique d'acquisition. Celle-ci tient compte des missions de la médiathèque, de ses moyens, de l'offre éditoriale, des collections existantes et de leur utilisation par le public. La demande des usagers est un critère pris en compte parmi d'autres, la médiathèque ne constituant pas un service personnalisé de fourniture de documents.

La bibliothèque est un service public qui permet à l'utilisateur :

- De lire et consulter des documents sur place
- D'emprunter des documents (livres, revues, CD, DVD, jeux vidéo...) et du matériel (liseuses...)
- D'étudier sur place
- D'utiliser sur place des postes informatiques connectés à Internet
- D'assister et de participer à des animations (expositions, conférences, spectacles, ateliers, projections, concerts...).

Article 1 – Lieu d'accueil

Médiathèque Désiré Klein

2/4 place du marché

28700 Auneau-Bleury-Saint-Symphorien

Tél : 02.37.91.90.90

mediatheque@ville-ab2s.fr

Accueil hors les murs

Les usagers peuvent être accueillis dans d'autres locaux municipaux ou dans des lieux extérieurs lorsqu'une sortie est organisée (au musée par exemple) pour des actions dites « hors-les-murs ». En cas de dommage matériel ou corporel intervenant pendant le trajet ou la visite, la responsabilité de la Ville ne pourra être engagée. Les usagers participants devront disposer d'une assurance individuelle couvrant tous les types de dommages et devront être en capacité de produire une attestation si la Ville l'exige.

Article 2 – Jours et horaires d’ouverture

Les jours et horaires d’ouverture sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

La bibliothèque est ouverte du mardi au samedi aux horaires suivants :

	MATIN	APRES MIDI
<i>MARDI</i>	Réservé aux classes	16h-18h (14h-16h vacances scolaires)
<i>MERCREDI</i>	10h-12h	14h-18h
<i>JEUDI</i>	Réservé aux classes	Réservé aux classes
<i>VENDREDI</i>	10h-12h	16h-19h (14h-19h vacances scolaires)
<i>SAMEDI</i>	10h-12h	14h-17h

Article 3 – Fonctionnement du service

3.1 Accès, consultation et participation aux animations

L’accès à la bibliothèque, la consultation et l’étude sur place des documents sont libres de toutes formalités, sous réserve de se conformer au présent règlement.

Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d’un adulte. Les mineurs, inscrits ou non, qui fréquentent la bibliothèque demeurent sous l’entière responsabilité de leurs parents ou représentants légaux.

La carte d’usager pourra être demandée à l’entrée quand les circonstances l’imposent.

La participation aux animations peut être soumise à inscription préalable dans le cadre de places limitées.

3.2 Don de livres

La médiathèque accepte le don des livres sous les conditions suivantes :

- Livres parus dans l’année
- Propres et en très bon état

La médiathèque se réserve le droit de choisir la destination finale des livres donnés.

3.2 Prêt des documents à domicile

Le prêt individuel à domicile est soumis à une obligation d’inscription et donne lieu à la délivrance d’une carte de bibliothèque. Il est soumis au respect du présent règlement.

Certains documents sont à consulter uniquement sur place.

Un maximum de 25 documents est prêté simultanément par carte selon les quotas suivants :

- 6 livres
- 6 revues
- 5 CD
- 5 DVD
- 2 jeux vidéo
- 1 liseuse

Les documents sont prêtés pour une durée de 3 semaines. Ils peuvent être prolongés sur simple demande sous réserve que le document ou le matériel ne soit pas attendu par un autre usager et que cette demande ait lieu avant l’expiration de la première échéance de prêt.

Les CD, DVD et jeux vidéo ne peuvent être utilisés que pour des utilisations à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces documents est formellement interdite.

L'audition publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

3.3 Réserve des documents

Tout usager peut demander sur place ou via son espace personnel sur le site Internet de la bibliothèque la réserve d'un document ou d'un matériel déjà emprunté. Le document ou matériel réservé est conservé à son intention pendant 15 jours après émission de la lettre ou du courriel lui signalant sa disponibilité. Passé ce délai le document sera remis à la disposition du public, ou passera sur le compte d'un autre usager qui l'aurait réservé.

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

Le nombre maximum de réserves est fixé à trois par usager et 1 jeu vidéo maximum.

Les usagers ont également accès au service de réserve de la Médiathèque Départementale d'Eure-et-Loir.

3.4 Soins apportés aux documents

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents ou du matériel qui leur sont communiqués ou prêtés.

Les parents ou représentants légaux sont responsables des documents et matériels utilisés sur place et empruntés par leurs enfants mineurs.

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, de surligner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages.

Il est interdit aux usagers d'effectuer eux-mêmes des réparations.

Les CD, les jeux vidéo et les DVD sont des supports fragiles et doivent être manipulés avec précaution. Nous demandons également aux parents de tenir les CD, les jeux vidéo et les DVD hors de portée des jeunes enfants.

La détérioration ou la perte d'un document ou d'un matériel entraîne son remplacement. La bibliothèque n'est pas habilitée à recevoir de remboursement. Il est demandé à l'utilisateur de se rapprocher des bibliothécaires afin que lui soient transmises les procédures de remplacement par type de document ou de matériel.

3.5 Prêt aux collectivités

Les collectivités et institutions peuvent bénéficier d'un droit au prêt de documents, aménagé en durée et en volume. Les collectivités peuvent emprunter 30 documents. Les collectivités ne peuvent pas emprunter de DVD.

3.6 Accès aux postes informatiques

Des postes informatiques connectés à Internet sont à la disposition des usagers sur présentation de la carte de bibliothèque et d'un abonnement à jour ou d'une carte d'identité. Si l'utilisateur a des documents en retard sur sa carte, il ne pourra pas accéder aux postes informatiques et ce jusqu'à ce qu'il ait régularisé sa situation.

Une charte Internet, consultable à la bibliothèque et sur le site Internet, précise les modalités d'usage d'Internet sur les postes informatiques ou via le Wifi ; chaque utilisateur doit en avoir pris connaissance et l'avoir signée afin d'indiquer qu'il en accepte les principes. Les utilisateurs mineurs doivent faire signer la charte Internet par l'un de leurs parents ou représentants légaux.

L'impression de documents est possible à partir de chaque poste informatique dans la limite de 5 feuilles par jour par usager.

Ce service s'adresse aux usagers à partir de 11 ans. Pour les mineurs, le représentant légal doit signer une autorisation en se déplaçant à la médiathèque.

3.7 Vols, pertes, détériorations, objets trouvés

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

Dès lors qu'un objet personnel est oublié et retrouvé par un bibliothécaire, la bibliothèque s'engage à les garder dans ses locaux pendant 1 mois. Au-delà, ils seront remis à la Police Municipale qui est en charge des objets trouvés au sein de la Commune.

Les documents et matériels empruntés par les usagers sont sous leur responsabilité ou celle de leurs parents dans le cas d'usagers mineurs, dès l'enregistrement du prêt.

L'établissement n'est en aucun cas responsable des détériorations de matériel personnel liées à l'utilisation d'un document ou d'un matériel emprunté à la bibliothèque.

3.8 En cas d'accident d'un usager

L'équipe de la bibliothèque n'est pas autorisée à administrer de soins ou de médicaments aux usagers.

En cas d'accident bénin sur un usager mineur, l'utilisateur est installé dans un endroit calme sous la surveillance d'un bibliothécaire et la famille est conviée à venir le chercher dans les meilleurs délais.

En cas d'accident grave, la bibliothèque contactera les secours et la famille s'il s'agit d'un usager mineur.

Article 4 – Modalités d'inscription et tarification

4.1 Inscription

Pour emprunter des documents, il est nécessaire de s'inscrire.

Les pièces à présenter lors de l'inscription sont les suivantes :

- une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, carte de séjour ou permis de conduire)
- un justificatif de domicile (quittance de loyer, électricité, eau, gaz, téléphone) de moins de 3 mois.

Il n'est pas nécessaire de les imprimer ou les photocopier, la bibliothèque n'en garde pas de copie.

Pour les mineurs, l'inscription fait l'objet d'une autorisation écrite des parents ou du représentant légal via le formulaire d'inscription. Il est néanmoins nécessaire que l'inscription des mineurs de moins de 11 ans se fasse en présence des parents ou du représentant légal afin que les règles d'utilisation de la bibliothèque soient bien comprises.

L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte personnelle et nominative valable 12 mois, renouvelable chaque année après vérification de la validité des données personnelles de l'utilisateur. L'abonnement doit être renouvelé chaque année à la date de la première inscription.

Afin de dégager sa responsabilité, l'utilisateur doit signaler le plus rapidement possible la perte ou le vol de cette carte conformément à l'article 4.2.

Les usagers sont tenus de signaler leurs changements de nom, d'adresse, de numéro de téléphone ou d'adresse courriel.

En respect de la loi informatique et liberté et du RGPD, les données relatives aux usagers sont confidentielles et ne peuvent être vendues ou données ; celles concernant les opérations d'emprunt

sont effacées périodiquement tous les quatre mois. Par ailleurs, toute personne a le droit de demander à consulter les informations qui la concernent.

4.2 Tarification

Le droit d'inscription annuel est gratuit pour :

- Les enfants de moins de 18 ans ;
- Les demandeurs d'emploi sur présentation d'un justificatif ;
- Les étudiants sur présentation de leur carte étudiante.

Les tarifs sont votés chaque année en Conseil municipal et affichés à l'entrée de la médiathèque. Ils figurent également sur le guide du lecteur et sur le site de la Ville. Cette cotisation annuelle n'est pas remboursable.

Aucun règlement n'est effectué au moment de l'inscription. Un avis de paiement du montant de l'inscription est envoyé par le Trésor public.

4.3 Perte de la carte

La perte de la carte doit être signalée au personnel de la bibliothèque.

4.4 Consultation du compte lecteur

Les usagers ont la possibilité de consulter leur compte lecteur sur le site Internet de la Médiathèque départementale d'Eure-et-Loir et de faire des réservations en ligne. Ils doivent indiquer leur numéro de carte ainsi que leur date de naissance comme mot de passe.

Article 5 – Respect des règles : Comportement des usagers

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et d'y avoir une tenue correcte. Ils ne devront en aucune circonstance être cause de nuisances pour les autres usagers ou le personnel.

Il est strictement interdit de boire et de manger dans les espaces de lecture et de fumer ou vapoter à l'intérieur de la bibliothèque.

L'accès des animaux est interdit, sauf en accompagnement de personnes handicapées.

Les usagers devront mettre un casque s'ils écoutent de la musique ou regardent des vidéos sur leurs smartphones et tablettes dans les espaces de lecture ou de travail.

Il est interdit de circuler à rollers ou trottinette dans la bibliothèque : tous les objets roulants devront être déposés à l'accueil mais resteront sous la responsabilité de leur propriétaire. La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration.

Article 6 – Sanctions

6.1 Retards de restitution

Lorsque l'emprunteur dépasse les délais de prêt indiqués dans l'article 3, il s'expose à la suspension de son droit au prêt et de consultation des postes informatiques jusqu'à la restitution des documents.

En cas de retard, la médiathèque envoie des lettres de rappel selon la procédure suivante :

2 semaines de retard	1 ^{er} rappel en lettre simple ou par courriel
5 semaines de retard	2 ^e rappel en lettre recommandée avec accusé de réception
7 semaines de retard	Transmission du dossier du lecteur au Trésor public pour recouvrement du prix des documents

Le montant du remboursement des documents est calculé sur la base d'un forfait voté par chaque année par le Conseil municipal.

Une fois le dossier transmis au Trésor public, il n'est plus possible au lecteur de rendre les documents à la médiathèque.

6.2 Détérioration, perte

Toute détérioration ou perte d'un document nécessite son remplacement par le lecteur. Si ce document n'est plus édité, il est demandé à l'utilisateur de le remplacer par un document d'un prix et d'un genre équivalents.

6.3 Limitation du droit d'usage

Des manquements graves ou répétés au présent règlement pourront entraîner une ou plusieurs des sanctions suivantes prises par l'autorité territoriale :

- Suspension temporaire ou définitive du droit d'emprunter ;
- Éviction des lieux pour non-respect des locaux, des autres usagers ou du personnel ;
- Interdiction temporaire ou définitive d'accès à la bibliothèque.

6.4 Discipline

Les usagers et les visiteurs sont tenus de respecter le calme dans l'enceinte de la bibliothèque et de respecter les locaux, le personnel et les autres usagers. Le personnel est habilité à faire sortir, voire interdire l'accès aux personnes ou aux groupes qui ne respecteraient pas cette disposition. Il est rappelé que le personnel est, dans l'exercice de ses fonctions, placé sous la protection de la commune. Celle-ci garantit la protection des agents de la bibliothèque contre les menaces, les violences, les voies de fait, les injures, les diffamations ou les outrages dont ils pourraient être victimes dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté, en application de l'article 11 du chapitre II Garantie de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires. Tout agent estimant être l'objet d'une agression prévue par la loi, rapportera les faits et les circonstances précises qui pourront permettre à la commune de requérir les sanctions prévues par la loi.

Article 7 – Application du règlement

7.1 Validité du règlement

Tout visiteur est invité à prendre connaissance du règlement intérieur affiché dans les locaux et à s'y conformer.

Tout usager de la bibliothèque doit se conformer au présent règlement qui lui est opposable.

Des aménagements sont susceptibles d'être apportés à ce présent règlement en cas de survenance d'événements le justifiant (par exemple crise sanitaire...).

7.2 Application du règlement

Le Directeur général des services, la Direction de la bibliothèque et l'ensemble du personnel affecté à l'établissement sont chargés de veiller à l'application du présent règlement qui sera affiché dans les locaux et consultable sur simple demande en version papier et à tout moment sur le site internet de la bibliothèque.

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.