

RÉGLEMENT INTÉRIEUR
DE LA MÉDIATHÈQUE DE
LA FARLÈDE

RÉGLEMENT

1 / Généralités

La médiathèque a pour objectif de développer les pratiques culturelles de l'écrit, de l'image et de la musique et de contribuer à la vie culturelle et ludique de la ville.

Elle doit aussi favoriser, indépendamment de tout acte documentaire, la familiarisation avec la création, l'ouverture au monde, l'esprit critique, le goût de l'échange.

L'accès à la médiathèque est libre et gratuit, aux heures d'ouverture publique (voir annexe / nos coordonnées). La consultation sur place de tous les documents disponibles imprimés, audio vidéo numériques et en ligne est gratuite, sous réserve des limitations et interdictions légales.

2/L'emprunt

Pour emprunter des documents un usager doit être inscrit à la médiathèque. L'inscription est annuelle et permet d'emprunter tous les supports. Le titulaire de la carte d'inscription ou son responsable légal est personnellement responsable des documents empruntés.

Une autorisation parentale doit être signée par le responsable légal en dessous de 18 ans. La présence et le comportement des mineurs à la médiathèque demeurent sous l'entière responsabilité des responsables légaux, parents ou tuteurs.

Une adhésion annuelle (par année calendaire, de date à date) est demandée pour tous les usagers individuellement et nominativement (voir annexe / nos coordonnées).

Son montant est fixé par le conseil municipal et susceptible de changement annuel.

L'annulation de l'inscription pour quelque raison que ce soit ne peut permettre le remboursement, même partiel, de l'adhésion.

Pour s'inscrire ainsi que pour renouveler son adhésion, l'utilisateur déclare son nom, son adresse et son âge et doit fournir obligatoirement une pièce d'identité et un justificatif de domicile récent et valide de moins de trois mois.

Tout vol ou perte de la carte d'inscription doit être signalé. Après vérification de la validité de l'inscription, une carte duplicata est délivrée contre la perception forfaitaire décidée par le conseil municipal.

La délivrance de ce duplicata ne modifie pas la durée de validité de l'inscription.

Les durées de prêt et le nombre maximum de documents et catégories d'utilisateurs inscrits sont fixés par décision municipale.

Un utilisateur peut demander la prolongation du prêt du document d'une durée maximale égale à la durée de l'emprunt, si le document n'est pas réservé et à la discrétion des bibliothécaires et ceci soit aux postes de prêt, soit par téléphone.

Il est interdit d'introduire ou d'utiliser des accessoires sportifs ou ludiques dans les locaux (planches à roulettes, patins à roulettes, rollers, ballons, jouets bruyants, etc...) ou perturbateurs (jeux vidéo, téléphones portables, etc.)

Il est interdit d'afficher, de graffiter, de dégrader par quelque moyen que ce soit les parois du bâtiment, les mobiliers, les matériels, les documents. Toute transgression de cette règle peut donner lieu à des poursuites judiciaires à l'égard des contrevenants ou de leurs responsables légaux.

Les utilisateurs doivent avoir un comportement conforme aux bonnes mœurs et usages de vie en société et veiller à respecter la tranquillité des autres utilisateurs. Les objets personnels des utilisateurs restent sous leur entière responsabilité.

En cas de désordre grave ou de comportement agressif pouvant porter atteinte à la sécurité ou la sûreté des personnes à l'intérieur ou l'extérieur des bâtiments, il peut être fait appel à la force publique afin de rétablir l'ordre.

L'usage des locaux se fait dans le cadre général des règlements de sécurité.

En cas d'alerte, les utilisateurs doivent se conformer aux consignes de sécurité données par le personnel ou par toutes personnes habilitées à cet effet.

La perception du montant des adhésions, des remboursements, des droits liés aux usages des matériels et services mis à la disposition du public est placée sous la responsabilité du personnel de la médiathèque au titre de régisseurs et régisseurs adjoints.

Dans le cadre légal du fonctionnement des médiathèques, la gestion, les acquisitions, la conservation, le prêt de documents et l'animation du réseau de lecture publique sont placés sous la responsabilité du personnel et du directeur de service.

Les opérations de gestion de service s'effectuent avec l'aide de l'outil informatique. La liste des usagers ainsi que les emprunts en cours qu'ils effectuent ne peuvent être communiqués. Les renseignements sur les usagers saisis dans la base informatisée sont autorisés par la Commission Nationale Informatique et Libertés. Chaque usager peut avoir accès aux informations le concernant.