



# Règlement intérieur pour la Médiathèque municipale

## Le Préau Livre de Givenchy en Gohelle



Le règlement intérieur de la médiathèque fait l'objet d'un arrêté municipal et est affiché dans la médiathèque. Il indique les missions de la médiathèque et fixe les droits et devoirs des usagers. Le personnel (salariés et bénévoles), sous l'autorité du ou la bibliothécaire, est chargé de le faire appliquer.

### Dispositions générales

**Article 1 :** La médiathèque municipale est un service public chargé de permettre à la population de s'informer, de se documenter, de se cultiver et de se divertir.

**Article 2 :** L'accès à la médiathèque municipale et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous, dans la mesure du respect des usages et des collections.

**Article 3 :** Le personnel de la médiathèque (salarié et bénévole) est à la disposition des usagers pour les accompagner, les aider à appréhender et à utiliser au mieux les ressources de la médiathèque.

**Article 4 :** La consultation des documents sur place est gratuite pour tous. Tandis que l'emprunt à domicile des documents et l'utilisation du matériel multimédia (ordinateurs, tablettes tactiles) nécessitent une inscription à la médiathèque. Celle-ci est :

- consentie par une cotisation forfaitaire annuelle pour toute personne résidant à Givenchy en Gohelle et hors de la commune de Givenchy en Gohelle. Le montant de cette adhésion est déterminé chaque année par le Maire et n'est en aucun cas remboursable.

**Article 5 :** La consultation des documents par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

**Article 6 :** La médiathèque propose des horaires d'ouverture, affichés à l'extérieur de la médiathèque. Des plages horaires seront réservées à l'accueil de tous les publics, d'autres à l'accueil des scolaires, d'autres encore aux publics dits spécifiques (crèche, RAM, etc.) et enfin d'autres au travail interne de l'équipe. Les usagers sont prévenus par affichage, au moins deux semaines à l'avance, d'éventuelles modifications.

### Inscription Individuelle

**Article 7 :** Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité (pièce d'identité en cours de validité). L'utilisateur reçoit ensuite une carte d'emprunteur personnelle lors de sa première inscription, valable un an, renouvelable chaque année de date à date.

**Article 8 :** Les mineurs doivent, pour s'inscrire, être accompagnés de leurs parents ou être munis d'une autorisation parentale.

**Article 9 :** Tout changement (domicile, identité, etc.) doit être signalé.

### Prêt de documents

**Article 10 :** Le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

**Article 11 :** La majeure partie des documents est empruntable à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et réservés à la consultation sur place. C'est le cas de certains dictionnaires, des encyclopédies, du dernier numéro de chaque revue et de chaque journal et de certains documents utiles au quotidien à l'équipe de salariés et de bénévoles.

**Article 12 :** Les modalités de prêt sont indiquées sur le portail web de la médiathèque ainsi que dans la médiathèque. Elles indiquent le nombre de documents empruntables et leur durée d'emprunt.

**Article 13 :** L'utilisateur, à la condition toutefois de ne pas être en retard, peut prolonger la durée d'un prêt une fois (exception faite d'un document réservé par un autre lecteur) :

- Sur place à la médiathèque
- Par internet via le portail

**Article 14 :** L'utilisateur peut réserver un document déjà emprunté (soit auprès du personnel sur place à la médiathèque, soit par internet). L'utilisateur sera informé par mail ou téléphone de la tenue à disposition du document souhaité. Le document réservé sera conservé à son intention pendant 10 jours francs après sa restitution par l'utilisateur précédent. Si le réservataire n'est pas venu chercher le document réservé dans les 10 jours, celui-ci sera remis au réservataire suivant sur la liste.

**Article 15 :** Dans le cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document, qui ne peut en aucun cas être modifiée.

**Article 16 :** En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque se réserve le droit de mettre en place les dispositions utiles afin d'assurer le retour des documents (relance par mail, relance par courrier). Dans le cas d'abus répétitif constaté, ou au-delà de trois mois de retard (non restitution malgré les relances), les documents non rendus seront considérés comme perdus, la mairie se réservera le droit de mettre en place une procédure pour recouvrement de créances (*délibération du conseil municipal du 9 mars 2017 - DE-2017-04*).

### **Précautions d'usage : soins aux documents**

**Article 17 :** Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Aussi est-il strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de découper, plier ou de corner les pages.

**Article 18 :** Les usagers sont invités à signaler tout constat de détérioration d'un document et ne doivent pas effectuer eux-mêmes de réparation sur les documents endommagés.

**Article 19 :** Pour tout document rendu détérioré (livres, CD, DVD, revues...) et inutilisable en l'état, la mairie se réservera le droit de mettre en place une procédure pour recouvrement de créances (*délibération du conseil municipal du 9 mars 2017 - DE-2017-04*).

### **Droits attachés aux documents**

**Article 20 :** La duplication des documents 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 ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à cette législation.

**Article 21 :** Les documents audiovisuels (CD musicaux et DVD/Blu-ray) ne peuvent être empruntés que pour des utilisations à caractère privé, individuel ou familial. Leur reproduction est formellement interdite.

## Espace multimédia et utilisation des postes informatiques

**Article 22 :** Les modalités spécifiques relatives aux postes informatiques et tablettes tactiles sont précisées dans la charte d'utilisation multimédia.

### Acquisition et développement des collections

**Article 23 :** La gestion des collections est placée sous la responsabilité du ou la bibliothécaire, responsable de la médiathèque. Les documents mis à disposition du public sont des fonds variés, représentatifs de la production éditoriale nationale et internationale.

**Article 24 :** Les usagers peuvent faire des suggestions d'achats :

- Soit par le biais du cahier de suggestion réservé à cet effet à l'accueil
- Soit via le portail internet de la médiathèque.

**Article 25 :** Les dons de documents (livres et CD uniquement) seront acceptés mais feront l'objet d'une sélection et d'un tri en fonction de leur état et de leur contenu. La médiathèque se réserve donc le droit de ne pas les intégrer aux collections.

### Règles de vie collective au sein de la médiathèque

**Article 26 :** Les mineurs sont, dans les locaux de la médiathèque, sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel de la médiathèque les accueille, les conseille mais n'en est en aucun cas responsable.

**Article 27 :** Les usagers sont tenus de respecter la neutralité de l'établissement. Propagande et prosélytisme ne sont pas tolérés au sein de la médiathèque. La médiathèque peut uniquement afficher des outils de communication à caractère culturel.

**Article 28 :** Les animaux ne sont pas admis au sein de la médiathèque, exception faite pour les chiens guides ou chiens d'assistance.

**Article 29 :** Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. L'administration municipale n'est pas responsable des vols.

**Article 30 :** La consommation de boissons et de nourriture n'est tolérée que dans le cadre des ateliers et animations proposées par la médiathèque.

**Article 31 :** L'utilisation de la cigarette électronique n'est pas autorisée au sein de la médiathèque.

### Application du règlement

**Article 32 :** Tout usager de la médiathèque s'engage à se conformer au présent règlement.

**Article 33 :** Le personnel (salarié et bénévole) de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité du ou la bibliothécaire, de l'application du présent règlement, affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public. Le règlement intérieur est également consultable sur le site web de la commune (sur la page consacrée à la médiathèque).

A Givenchy en Gohelle, le 13 mars 2017

Le maire, M. Pierre Senechal

