

Règlement intérieur de la médiathèque municipale de Bray-Dunes

SOMMAIRE

Chapitre 1 : Mission de la médiathèque.....	page 2
Chapitre 2 : Accès à la médiathèque.....	page 2
Chapitre 3 : Conditions d'inscription et responsabilités de l'emprunteur	page 3
Chapitre 4 : Modalités d'emprunt et de retour des documents.....	page 3
Chapitre 5 : Prêt aux collectivités.....	page 4
Chapitre 6 : Application du règlement.....	page 4

La médiathèque de Bray-Dunes est associée au réseau de bibliothèques « Les Balises ». De ce fait, les usagers de la médiathèque doivent se conformer au présent règlement ainsi qu'au règlement commun des Balises.

Chapitre 1 - Missions de la médiathèque

Article 1 : La médiathèque municipale de Bray-Dunes est un service public chargé de développer la lecture et la connaissance.

Elle a pour mission de :

- promouvoir le livre et la lecture
- mettre à disposition du public le plus large choix de livres et documents multimédia
- proposer une programmation culturelle variée : ateliers, spectacles, expositions...

Chapitre 2 - Accès à la médiathèque

Article 2 : L'accès à la médiathèque et à la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous.

Article 3 : La consultation et les prêts des documents sont gratuits. L'emprunteur doit être en possession de la carte et ne doit faire l'objet d'aucune restriction ou d'interdiction de prêt.

Article 4 : Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources proposées.

Article 5 : Le public doit :

- Respecter la neutralité de l'établissement ; toute propagande est interdite ; l'affichage n'est autorisé qu'après accord de la direction, dans les endroits prévus à cet effet,
- s'abstenir de fumer, boire, manger,
- ne pas annoter, ni détériorer les documents,
- ne pas circuler en rollers, skate, trottinette et autres engins à l'intérieur des locaux,
- éviter de créer toute nuisance sonore (téléphone portable, baladeur etc.) et respecter le calme à l'intérieur des locaux.

Article 6 : Sous l'autorité du responsable de service, le personnel peut :

- être amené à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes ou des biens,
- exclure de façon temporaire du droit de prêt et, le cas échéant, refuser l'accès à la médiathèque à toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect caractérisé du public ou des membres du personnel ou commettrait de façon répétée des infractions graves au règlement. La suppression définitive du droit de prêt ainsi que l'interdiction définitive d'accès sont prononcées par l'autorité municipale,
- procéder à l'application du présent règlement en matière de tarification et sanctions,
- recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation grave du service (désordre, vandalisme, vol, agression etc.) ou lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs à l'heure de fermeture de la médiathèque.

Article 7 : Le personnel n'est responsable ni des personnes, ni des biens du public. Tout enfant de moins de sept ans doit être accompagné. Les parents ou les accompagnateurs sont responsables des enfants dont ils ont la charge.

Chapitre 3 - Conditions d'inscription à la médiathèque et responsabilités de l'emprunteur

Article 8 : L'inscription est gratuite et ouverte à toute personne qui en fait la demande. Pour les mineurs une autorisation écrite (imprimé à retirer à la médiathèque) d'au moins un des parents ou du représentant légal devra être fournie. L'inscription est individuelle et nominative. La carte est remise à jour, chaque année de date à date. Elle est obligatoire pour le prêt de tout types de documents.

Article 9 : En cas de perte, la carte sera remplacée contre le paiement d'une somme forfaitaire fixée par le conseil municipal et révisable chaque année (affiché en médiathèque).

Article 10 : Les détenteurs d'une carte de la médiathèque doivent signaler tout changement de patronyme ou de lieu de résidence.

Article 11 : L'adhérent est personnellement responsable de la carte de médiathèque et des documents empruntés avec celle-ci.

Chapitre 4 - Modalités d'emprunt et de retour des documents

Article 12 : Le prêt de documents est ouvert à toute personne titulaire d'une carte d'inscription à la médiathèque en cours de validité selon les modalités suivantes :

- Chaque usager peut emprunter jusqu'à 20 documents pour une durée de quatre semaines :
 - Livres ou revues
 - Cd audio
 - jusqu'à 4 Dvd (par emprunt)
- Les prêts peuvent être renouvelés une fois pour un mois sauf s'il s'agit d'un document réservé par un autre emprunteur.

Article 13 : Les usagers peuvent demander la réservation de documents déjà prêtés. Une fois prévenu, l'usager dispose de huit jours pour venir emprunter le document réservé.

Article 14 : Le personnel de la médiathèque n'est en aucun cas responsable du choix des ouvrages fait par les mineurs.

Article 15 : Les usagers doivent vérifier l'état du document notamment pour les supports multimédia avant tout emprunt et signaler les éventuelles détériorations au personnel, afin de ne pas être jugés responsables à leur retour.

Article 16 : L'emprunteur est tenu de rapporter les documents de la médiathèque au plus tard à la date prévue au moment du prêt.

Tout document non retourné dans les délais suspend la possibilité d'emprunter jusqu'à sa restitution.

Article 17 : En cas de perte ou de détérioration, l'usager doit remplacer le document sauf pour les Dvd qui doivent être remboursés (somme forfaitaire fixée par le conseil municipal et révisable chaque année - affiché en médiathèque).

Article 18 : L'emprunteur doit restituer le document emprunté dans son intégralité. Il devra procéder au remplacement ou au remboursement du document intégral en cas d'élément manquant.

Chapitre 5 - Prêts aux collectivités

Article 19 : La médiathèque permet aux établissements d'enseignement, aux associations et aux services des collectivités d'emprunter des documents dans le cadre de leurs activités professionnelles. Pour pouvoir bénéficier d'une inscription collective, les personnes morales doivent fournir le formulaire dûment complété par le responsable de l'organisme désignant le titulaire de la carte.

Article 20 : La collectivité s'engage à confier la gestion des prêts à une personne responsable, désignée sur la carte d'inscription. Cette personne est l'interlocuteur de la médiathèque, en cas de retard, de non restitution ou de détériorations des documents.

Article 21 : L'enseignant, l'animateur ou l'éducateur est autorisé à emprunter pour une durée de 3 mois maximum :

- 60 documents imprimés (Livres ou revues)

Les prêts ne sont généralement pas renouvelés, sauf en cas de demandes particulières faisant l'objet d'un accord préalable.

Article 22 : Tout document perdu ou détérioré devra être remplacé selon les modalités définies du présent règlement.

Chapitre 6 - Application du règlement

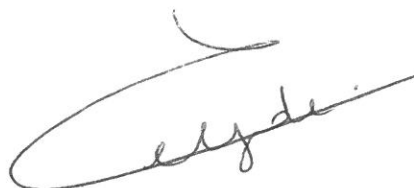
Le présent règlement est affiché et consultable dans les locaux de la médiathèque. Sur demande, une copie sera transmise aux usagers. Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement.

Article 23 : Des infractions graves au règlement ou des négligences peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et le cas échéant, l'accès à la médiathèque. Le personnel, sous l'autorité du Maire, est habilité à expulser tout contrevenant au règlement ou encore à faire appel aux forces de l'ordre.

Article 24 : Toute modification apportée au règlement est notifiée au public par voie d'affichage.

A Bray-Dunes, le 10 décembre 2015

Catherine VERLYNDE,



Maire