

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE MODANE**

#### **Règlement intérieur**

La bibliothèque municipale de Modane est un service public, ayant pour but de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation et à la culture de tous. Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de la médiathèque.

Le mode d'emploi fixe les droits et les devoirs des usagers. Tout usager de la bibliothèque (inscrit ou non) s'engage à se conformer à ce mode d'emploi.

Le personnel, sous l'autorité du Maire et la responsabilité de la direction, est chargé de le faire appliquer

#### **Article 1 : Horaires d'ouverture**

Les horaires de la bibliothèque sont arrêtés par le conseil municipal et sont affichés à l'entrée de l'équipement. Il peut être procédé à des aménagements des horaires d'ouverture.

Seul l'annexe 1 est modifiée en tant que de besoin par le conseil municipal.

#### **Article 2 : Consultation des documents et d'internet, animations**

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et gratuits pour tous, habitants ou non de la commune, de même que l'accès aux animations proposées par la bibliothèque. La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation du bibliothécaire.

#### **Article 3 : Inscriptions**

Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité.

Les enfants et les jeunes de moins de dix-huit ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents ou représentant légal s'ils viennent seuls lors de l'inscription.

Le changement d'adresse ou d'identité doit également être signalé immédiatement.

Délégation est donnée au Maire ou à son représentant pour toute modification des justificatifs à fournir lors de l'inscription.

Les informations relatives à l'identité de l'utilisateur, ainsi que la teneur de ses emprunts sont confidentiels (Loi Informatique et libertés).

#### **Article 4 : Prêts, réservations, prolongations et retours des documents**

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. En ce qui concerne les mineurs, le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs parents (ou tuteurs). La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée. Les modalités de prêt, annexées au présent règlement, sont définies dans le document «Conditions d'emprunt» et des modifications peuvent être apportées chaque début d'année.

Le lecteur est personnellement responsable des documents empruntés, même par d'autres personnes.

Les usuels (dictionnaires, encyclopédies...), les magazines du mois en cours et les quotidiens sont exclus du prêt. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti sur autorisation du bibliothécaire.

L'utilisateur peut réserver un document déjà emprunté par un autre usager, dans la limite de 2 réservations. Lorsque le document réservé est disponible, le lecteur reçoit un courrier ou un courriel. Le document est mis de côté par les bibliothécaires durant 15 jours; passé ce délai, il est remis en circulation. Il n'est pas possible de réserver un document qui a déjà été réservé par trois autres usagers.

Le lecteur peut faire prolonger un prêt, en venant à la bibliothèque ou par téléphone, ou par le site internet ([bibliotheque.modane.fr](http://bibliotheque.modane.fr)) à la condition de ne pas être en retard et qu'un autre lecteur n'ait pas réservé ce document.

#### **Article 5 : Service Internet/bureautique**

Tout utilisateur s'engage à respecter la charte d'utilisation affichée près des ordinateurs (Cf l'annexe 3 : Charte d'utilisation de l'espace multimédia).

La consultation d'une ½ heure se fait sur inscription (réservation conseillée).

Il est possible d'imprimer des données venant de l'Internet, dans le respect du droit d'auteur, en demandant au personnel présent (voir Tarifs).

L'usage d'Internet doit se faire dans le respect de la législation française et de la mission culturelle et éducative de la médiathèque.

Sont interdits la consultation de sites contraires à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales, ainsi que des sites pornographiques. Il est interdit aux usagers de modifier en quoi que ce soit la configuration des postes de consultation.

L'utilisation d'Internet par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents.

En cas de non-respect de ce règlement, le personnel de la bibliothèque est habilité à faire cesser immédiatement la consultation des documents numériques.

#### **Article 6 : Tarifs et régimes de droits de prêts**

Les tarifs des prestations payantes sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Seule l'annexe 2 sera mise à jour, suivant les besoins, par le conseil municipal.

#### **Article 7 : Retards, pertes et détériorations**

Le délai de prêt et le nombre de documents maximum sont fixés par la médiathèque et porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

Les documents empruntés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été prêtés. Le lecteur peut faire prolonger un prêt une fois, à la médiathèque, par téléphone ou sur le site à la condition de ne pas être en retard et qu'un autre lecteur n'ait pas réservé ce document. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, l'utilisateur reçoit un courrier ou un mail lui rappelant la situation.

L'utilisateur peut à tout moment, vérifier le contenu de son compte en demandant aux bibliothécaires, ou en consultant le site Internet de la bibliothèque.

En cas de non restitution des documents après le troisième rappel, un avis de remboursement sera transmis au Trésorier principal pour remboursement des sommes dues.

En cas de perte ou détérioration d'un document, l'utilisateur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur, selon les modalités vues avec les bibliothécaires.

En cas de détérioration des documents, locaux, matériels et mobiliers de la médiathèque, l'utilisateur peut perdre son droit aux services de l'ensemble de la médiathèque.

### **Article 8 : Prêt aux collectivités**

L'accès des groupes à la médiathèque est possible sur rendez-vous, selon un planning établi par les bibliothécaires.

Un abonnement « collectivité » offre la possibilité aux professionnels (enseignants, éducateurs, animateurs, assistants maternels...) de posséder leur propre carte de la médiathèque et d'emprunter des documents uniquement dans le cadre professionnel.

Le titulaire de la carte est responsable des livres empruntés en cas de perte ou de détérioration. Avec un abonnement « collectivité », il n'est pas possible d'emprunter de CD, DVD. La législation française n'autorisant ces prêts que dans un cadre privé et familial.

### **Article 9 : Reproduction des documents**

La photocopie de documents imprimés est soumise à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique. La reproduction des documents est tolérée, à condition qu'elle soit réservée à un usage strictement personnel, qu'elle ne porte que sur des extraits et qu'elle soit conforme à la notification d'autorisation de reproduction indiquée sur le document.

La reproduction, l'exécution publique et la radiodiffusion des œuvres enregistrées sont interdites. L'usage des cédéroms et DVD est strictement réservé à un usage familial et privé, leur copie et/ou projection collective sont interdites.

La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

### **Article 10 : Précautions et soins aux documents**

Les usagers sont personnellement responsables des documents consultés ou empruntés ainsi que du matériel mis à leur disposition. La consultation et l'emprunt des documents ainsi que l'utilisation de matériels par les usagers mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents. Il est interdit d'écrire, de surligner, de corner, d'arracher ou de découper les pages des livres et magazines. Les documents multimédia sont particulièrement fragiles.

Il est impératif de soigner leur manipulation et de superviser leur utilisation par les enfants. Une vérification de leur état ainsi que du matériel d'accompagnement est faite par le personnel au retour des documents.

Tout document abîmé devra être remplacé ou remboursé selon les modalités vues avec les bibliothécaires. **Il est interdit aux usagers de réparer eux-mêmes les documents.**

**Il est demandé de signaler tout problème lors du prêt ou du retour des documents au personnel.**

### **Article 11 : Comportement des usagers**

Le personnel de la médiathèque est chargé de faire respecter le calme dans ses locaux.

La surveillance des jeunes enfants pendant leur séjour à la médiathèque est entièrement à la charge des personnes adultes qui en ont la responsabilité.

Le personnel ne peut être tenu pour responsable en cas d'accident.

Les usagers doivent éviter toute perturbation susceptible de nuire aux autres usagers ou au personnel. Il est interdit de manger et de boire en dehors des animations proposées par les bibliothécaires, de fumer, d'utiliser un téléphone mobile dans les espaces, de circuler en rollers, trottinette ou à vélo, de pénétrer dans la médiathèque avec des animaux (sauf accompagnant des personnes handicapées), d'introduire tout objet dangereux dans les locaux de la médiathèque.

### **Article 12 : Expression des usagers**

Un cahier de suggestions d'achat est à la disposition des usagers de la médiathèque.

En aucun cas, ces demandes ne sont des commandes de lecteurs. La médiathèque s'engage à répondre rapidement à chaque suggestion. Les achats se font au fur et à mesure des acquisitions de documents de la médiathèque.

Ce règlement est affiché dans les espaces de la médiathèque. Toute modification est notifiée au public par voie d'affichage dans la médiathèque. Il peut être distribué aux usagers qui le demandent ou téléchargé sur le site Internet de la bibliothèque.

### **Article 13 : Dons**

Les CD audio et les DVD ne sont pas acceptés en bibliothèque pour des raisons juridiques.

Les livres de poche ne sont pas acceptés en don.

Pour les autres ouvrages, la date de parution doit être inférieure à cinq ans.

Lors du tri, les documents non admis (doublons, abimés,...) seront rendus à leur propriétaire.



## ANNEXE 1

### HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>LUNDI</b>    | <b>13H30 – 18H00</b>                         |
| <b>MERCREDI</b> | <b>10H00 – 11H30</b><br><b>13H30 – 18H00</b> |
| <b>JEUDI</b>    | <b>13H30 – 18H00</b>                         |
| <b>SAMEDI</b>   | <b>9H00 – 11H30</b>                          |



## ANNEXE 2

### TARIFS ET REGIMES DE DROITS DE PRETS

#### A) LIVRES :

- Jeune moins de 18 ans gratuité
- Jeune moins de 18 ans extérieur 6 €
- Adulte résidant Modane 9 €
- Adulte résidant hors Modane 13 €
- Etudiant, sur présentation de la carte d'étudiant 6 €
- Touriste 10 € + 160 € de caution
- Chômeur, sur présentation de justificatif gratuité

#### CONDITIONS DE PRÊT :

Possibilité d'emprunter jusqu'à 6 documents imprimés, 3 CD-audio, 2 DVD, par personne et 2 jeux de société par famille pour une durée de 3 semaines, renouvelable une fois.

Pénalité demandée de 0.15€ par livre et par semaine de retard.

#### B) INTERNET : accessible à tous, par tranche d' ½ heure.

- ½ heure 1.50 €
- Carte de 10 heures 8 €

#### C) PHOTOCOPIES

- Impression noir et blanc 0.15 €
- Impression couleur 0.45 €