



CHAPITRE I
Généralités

Article 1 : Missions

La médiathèque constitue un service public. Elle est principalement chargée de promouvoir le livre et la lecture, ainsi que de contribuer à l'éducation permanente, l'information, l'activité culturelle et loisirs de tous les citoyens. Elle offre la possibilité de consulter sur place et d'emprunter des documents imprimés, sonores, audiovisuels et numériques. Elle participe à la vie culturelle du territoire et à l'intégration de tous les citoyens dans la société de l'information.

L'équipe est à la disposition du public pour l'aider à utiliser ses ressources. Elle est ouverte à tous, mais sa fréquentation implique l'acceptation tacite du présent règlement.

Article 2 : Application du présent règlement

Le présent règlement fixe les droits et devoirs des utilisateurs.

Il est valable, distribué lors de toute nouvelle inscription et affiché dans la structure municipale située : Médiathèque Alain Quillout 35 rue Jules Ferry 41130 Selles sur Cher

CHAPITRE II
Accès et respect du service public

Article 3 : Périodes d'ouverture

Les jours et horaires d'ouverture de la médiathèque sont arrêtés dans le Règlement intérieur, lequel est voté en conseil municipal. Ils sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage (sur place, dans la presse, sur internet).

Ils se définissent ainsi :

Lundi	Fermé	14h - 18h
Mardi	Fermé	16h -18h*
Mercredi	9 h - 12h30	14h - 18h
Jeudi	9h - 12h45	Fermé
Vendredi	Fermé	14h - 18h30
Samedi	9h - 12h45	Fermé
<i>Total</i>		<i>25h30 *(en période scolaire)</i>

Article 4 : Règles de conduite pour le public

Les locaux réservés au personnel sont interdits au public. Le public est tenu de respecter le calme, la sérénité des locaux et de s'abstenir de tout comportement contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public. Une tenue décente est exigée. Le responsable, ses représentants peuvent demander à quiconque qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect envers le public ou le personnel, de quitter immédiatement l'établissement. Les utilisateurs ont l'obligation de respecter les locaux, le matériel et le mobilier installés.

Il leur est par ailleurs demandé de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés et de signaler toutes anomalies constatées sans effectuer par eux-mêmes ni réparation, ni nettoyage des supports. Les utilisateurs sont tenus de présenter à la demande du personnel tout document de la médiathèque détenu par eux ainsi que leur carte d'inscription.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE

Article 6 : Règles d'hygiène et de sécurité à l'intérieur du bâtiment

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur dans tout bâtiment ouvert au public, il est demandé aux utilisateurs :

- de ne pas introduire d'animaux (seuls les chiens accompagnant les personnes déficientes visuelles étant acceptés) ;
- de s'abstenir de fumer, de manger et boire dans l'ensemble des différents espaces ;
- de ne pas utiliser un appareil provoquant des nuisances ;

2

Article 7 : Respect du service public

Les utilisateurs doivent respecter la neutralité du service public. Aucune propagande politique et/ou religieuse n'est autorisée. Le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches à caractère culturel ou autre nécessite au préalable l'autorisation du responsable de la médiathèque ou ses représentants.

Article 8 : Cas de vols survenant dans les locaux

La Mairie de Selles sur Cher ne peut être tenue pour responsable des vols survenus dans la médiathèque. Il est conseillé aux utilisateurs de ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance.

Article 9 : Accueil des groupes

Le prêt des documents pour les groupes ne peut se faire qu'après inscription de l'établissement auquel le groupe est rattaché, ainsi que de la mise en place d'une convention.

Article 10 : Accueil des mineurs

Les mineurs sont sous la responsabilité pleine et entière de leurs parents ou représentants légaux. Le personnel de la médiathèque n'est pas chargé d'assurer leur surveillance. Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte pour fréquenter la médiathèque.

CHAPITRE III **Conditions d'inscription**

Article 11 : Conditions d'inscription individuelle

L'inscription est annuelle, individuelle, nominative et fait l'objet d'une tarification fixée par délibération du Conseil municipal. Elle est ouverte à toute personne qui en fait la demande sous réserve de remplir les modalités précisées ci-après. Les pièces nécessaires à l'inscription sont les suivantes :

- carte d'identité ou passeport ou carte de séjour en cours de validité,
- quittance de loyer ou factures de moins de trois mois (pour justifier de l'adresse de son domicile) et
- attestation d'inscription à Pôle Emploi pour les demandeurs d'emploi
- carte d'étudiant pour les étudiants de plus de 18 ans

L'utilisateur s'engage à informer le personnel de tout changement concernant son identité et/ou domicile et de présenter les pièces justificatives.

Une carte de lecteur personnelle est délivrée à chaque emprunteur inscrit. L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte. Il s'engage à informer, dans les meilleurs délais, le personnel de toute perte ou vol de sa carte d'adhérent, mais reste responsable des documents empruntés.

Article 12 : Conditions d'inscription collective

La Mairie de Selles sur Cher permet aux établissements d'enseignement et aux associations ainsi qu'aux collectivités territoriales, qui en font la demande, d'emprunter des documents dans le cadre de leurs activités professionnelles. L'inscription est gratuite.

Ce partenariat fait l'objet d'une convention annuelle, établie selon des modalités fixées par l'ensemble des signataires.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE

CHAPITRE IV *Règles concernant les emprunts*

Article 13 : Règles générales applicables à tous

Le prêt de documents est ouvert à toute personne titulaire d'une carte en cours de validité selon les modalités mentionnées, les documents sont empruntables simultanément, pour une durée de 1 mois.

- 6 documents imprimés
- CD en nombre illimité
- 2 DVD
- 1 liseuse
- 1 Victor (appareil de lecture audio)

3

Les documents en jeunesse sont enregistrés sur une carte enfant, tandis que les documents adultes seront enregistrés sur une carte adulte. Le prêt peut être renouvelé 1 fois pour chacun des supports hors document réservé. Le personnel n'est en aucun cas responsable du choix des ouvrages fait par les mineurs. Certains documents sont exclus du prêt, en particulier le dernier numéro de chaque revue et les imprimés fragiles.

CHAPITRE V *Modalités de la restitution des documents empruntés*

Article 14 : Modalités de restitution des documents

Les supports sonores, audio-visuels et numériques ainsi que les documents imprimés sont vérifiés à chaque retour, en présence du lecteur. L'utilisateur est informé immédiatement en cas de problème, par le personnel de la médiathèque. Tout document détérioré sera facturé ou remplacé à l'identique.

Article 15 : En cas de retard, perte ou détérioration

En cas de retard prolongé dans la restitution des documents, de perte ou de détérioration, le remboursement des documents sera exigé ou le remplacement titre pour titre. En cas de non remplacement, la Mairie, informera le Trésor public qui adressera un ordre de paiement du montant du document perdu ou détérioré. Tout inscrit qui ne respectera pas ces conditions sera interdit d'emprunt pour une durée de 3 mois.

CHAPITRE VI *Règles concernant la consultation sur place*

Article 16 : Mesures applicables en cas de vol ou dégradation au sein de la médiathèque

Les utilisateurs ont l'obligation de respecter le personnel, les locaux, le matériel, le mobilier et tous les documents. Il est formellement interdit d'annoter ou de souligner les supports ou de les dégrader. Toute détérioration des documents, toute tentative de vol et toutes détériorations des locaux, du matériel, du mobilier seront sanctionnées et feront l'objet de poursuites judiciaires en application de la loi n° 80-532 du 15 juillet 1980 relative à la protection des collections publiques contre les actes de malveillance.

Article 17 : Règles générales concernant la consultation sur place

La consultation de documents sur place est gratuite, ouverte à toute personne et sans formalité sous réserve de respecter le présent règlement intérieur. L'utilisation des postes informatiques nécessite l'inscription à la médiathèque. L'écoute et la consultation sur place des DVD, CD et supports numériques sont autorisées. L'écoute et la consultation de documents audiovisuels personnels sont interdites dans l'enceinte des médiathèques.

Article 18 : Règles applicables à l'utilisation des postes informatiques

La manipulation par le public du matériel informatique est formellement interdite. Seul le personnel est habilité à éteindre, allumer ou réaliser les éventuels réglages de ces matériels.

L'inscription est obligatoire pour le prêt des supports numériques et l'utilisation des postes informatiques. Ils sont destinés à l'utilisation des ressources informatiques et à la connexion internet.

L'usage des postes informatiques doit se faire dans le respect de la législation française en vigueur et des missions culturelle, éducative et de loisirs des médiathèques. Il est donc formellement interdit de se connecter à des sites contraires à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de tous types de discriminations, de pratiques illégales ainsi que tous sites à caractère pornographique. Pour faire respecter ces interdictions, un système de filtrage est mis en place.

La responsabilité de la Mairie de Selles sur Cher sera engagée en cas de transgression desdites interdictions.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE

CHAPITRE VII

Règles concernant la diffusion et la reproduction de documents

Article 19 : Reproductions photographique, analogique ou numérique et diffusion

La reproduction des documents est soumise à la législation en vigueur. Les documents multimédia empruntés (CD, DVD) ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnages à caractère individuel ou familial. Est formellement interdite la diffusion publique de ces enregistrements.

4

CHAPITRE VIII

Dons de documents

Article 20 : Modalités d'acceptation des dons

Tout individu qui souhaite faire un don de documents à la médiathèque doit en informer au préalable le responsable de la médiathèque ou son représentant qui pourra l'accepter, le refuser ou le réorienter. Les dons d'une valeur importante feront l'objet d'une procédure formalisée d'acceptation par la Mairie. Les dons de manuels scolaires, vidéocassettes, DVD, CD, ne seront pas acceptés.

CHAPITRE IX

Modalités d'application du règlement intérieur

Article 21 : Application du règlement intérieur

Tout utilisateur inscrit ou non inscrit de la médiathèque s'engage à respecter le présent règlement intérieur.

Article 22 : Infractions au règlement intérieur

En cas de difficultés dans l'application du présent règlement intérieur, les responsables devront en avvertir leur hiérarchie et la Mairie s'engage à tenter de régler l'affaire par la voie amiable.

En tout état de cause, la Mairie et son personnel ne sauraient être tenus pour responsables des accidents survenus à la suite du non-respect du présent règlement. Une infraction grave au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire de six mois décidée par le responsable de la médiathèque voire la suppression définitive du droit de prêt.

Article 23 : Responsabilité du personnel de la médiathèque

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement.

Article 24 : Diffusion du règlement intérieur

Le présent règlement sera affiché et consultable dans les locaux de la médiathèque ainsi que sur le site de la Mairie. Il sera publié au recueil administratif de la Mairie de Selles sur Cher. Sur demande une copie sera remise aux utilisateurs.

Article 25 : Modifications du règlement intérieur

Les dispositions du présent règlement Intérieur pourront être modifiées par décision de la Mairie de Selles sur Cher. Toute modification sera notifiée au public par voie d'affichage dans les locaux de la médiathèque ainsi que sur le site internet de la Mairie.

CHAPITRE X

Charte d'accueil du public

Article 26 : Modalités de la charte d'accueil du public

Une charte d'accueil du public a été établie par l'équipe de la médiathèque afin de préciser leur engagement qui garantit une qualité d'accueil des publics satisfaisante.

Celle-ci peut être distribuée sur demande.

Le présent règlement a été voté en Conseil municipal le .. / .. / 2019.