

REGLEMENT INTERIEUR

PRESENTATION DE LA MEDIATHEQUE

La Médiathèque municipale de Pusey est un service public gratuit ayant pour but de contribuer aux loisirs, à l'information et à l'activité culturelle de la population en mettant à disposition : livres, revues, CD, contenus multimédias...

Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de la médiathèque et à répondre à leurs besoins.

JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE DE LA MEDIATHEQUE

Lundi :	16h30 – 18h30	Mercredi :	14h00 – 17h30
Mardi :	14h30 – 16h30	Samedi :	14h00 – 17h30

Les congés sont signalés quelques semaines avant leur application. Ils sont affichés à l'entrée du bâtiment, sur le site internet, ils sont également annoncés sur les réseaux sociaux et dans les mails adressés aux usagers.

ACCES A L'ETABLISSEMENT-CONSULTATION SUR PLACE

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents est libre à tous aux heures d'ouverture au public ; aucune inscription préalable n'est demandée.

COMPORTEMENT DES USAGERS

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

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

- de ne pas courir, ne pas crier, ni parler fort dans les locaux
- de ne pas fumer ni vapoter
- de ne pas manger ni boire, sauf animation expressément organisée par le personnel de la médiathèque
- de ne pas se déplacer en rollers, skate ou over-board
- de ne pas créer de nuisances sonores (téléphone portable, baladeur, console de jeux...)
- de préserver le silence des lieux et la tranquillité des autres usagers
- de respecter les locaux, le matériel et les documents
- de ne pas introduire d'animaux, seuls les chiens accompagnant les personnes déficientes visuelles étant acceptés
- de respecter la propreté de la médiathèque ainsi que celle des parties communes (toilettes, couloirs) et de ses abords (place, parking, jardinières et Monument aux Morts)

La médiathèque n'est pas un lieu de garde, en conséquence, les parents doivent accompagner leurs enfants, ou s'assurer qu'ils sont suffisamment autonomes pour fréquenter seuls la structure. Dans tous les cas, les parents sont responsables des emprunts, agissements et comportements de leurs enfants mineurs.

Le personnel ne saurait être tenu responsable en cas de vols ou disparitions d'affaires personnelles dans les locaux de la médiathèque. Il ne répondra pas non plus des préjudices intervenant à l'intérieur de la médiathèque, en cas de litige entre usagers.

INSCRIPTION

La médiathèque municipale est ouverte à toute personne domiciliée dans une des trois communes du RPI, à savoir **Pusey**, **Pusy-Epenoux** et **Charmoille**, ainsi qu'à toute personne étant adhérente à une association de Pusey.

Pour emprunter des documents, l'inscription est obligatoire, elle est nominative, annuelle et gratuite.

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit fournir les informations suivantes :

- Ses noms et prénoms (Présenter une pièce d'identité ou le livret de famille pour les enfants)
- Présenter un justificatif de domicile de moins de 4 mois portant son nom et adresse
- Au moins un numéro de téléphone
- Une adresse mail (à défaut un numéro de portable pour recevoir des messages)
- Pour les mineurs, sauf avis contraire, l'autorisation parentale signée lors de la première inscription est reconductible jusqu'aux 18 ans de l'abonné.

Tout enfant de moins de 12 ans doit obligatoirement être accompagné d'un adulte pour s'inscrire, les mineurs s'inscrivent sous la responsabilité de leurs parents. En outre ils doivent justifier de l'adresse de ceux-ci ou de la personne responsable. L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte individuelle.

Le lecteur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci. Sa perte doit être signalée au personnel de la médiathèque, l'utilisateur restant responsable de l'utilisation qui en serait faite.

DOCUMENTS EMPRUNTABLES A DOMICILE

Hormis l'usage des ordinateurs, des iPad, de certains magazines et de certains livres fragiles ou rares, qui doivent s'effectuer sur place, tous les autres documents peuvent faire l'objet d'un prêt à domicile

- livres
- livres audio
- périodiques
- liseuses électroniques
- CD audio
- Cd-Rom, DVD-Rom

PRET ET RETOUR DES DOCUMENTS

Chaque adhérent peut emprunter au maximum 6 documents et le prêt est consenti pour une durée maximale de **4 semaines**.

Concernant les **nouveautés**, la durée de prêt conseillée est de **2 semaines**.

La médiathèque communale de Pusey bénéficie d'un dépôt de documents de la Médiathèque départementale d'environ 1500 documents. Ce stock est renouvelé 3 fois par an. Nous comptons sur la compréhension de chacun pour profiter de ce fonds itinérant en priorité et le rapporter sans délai afin qu'il puisse circuler le plus possible parmi les usagers.

Hormis les nouveautés, les documents non attendus par d'autres usagers peuvent faire l'objet d'un renouvellement.

Le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité du personnel ne peut en aucun cas être engagée.

RESERVATIONS

Les documents indisponibles en rayon, peuvent être réservés par les usagers. Le lecteur sera averti par mail de la mise à disposition du document. Dans un délai de 15 jours, si l'emprunteur n'est pas venu le chercher, le document sera remis en circulation pour les autres usagers.

Le retour des documents doit s'effectuer au bureau d'accueil de la médiathèque et sur les horaires d'ouverture au public.

PRECAUTIONS ET SOINS AUX DOCUMENTS

Les documents qui sont sortis des rayonnages ou des bacs lors de votre venue et que vous n'empruntez pas doivent être correctement remis en place. Si vous ne savez plus où les ranger ou avez un doute quant à leur emplacement, adressez-vous au personnel de la médiathèque.

Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont prêtés, il est donc vivement conseillé :

- de ne pas écrire, dessiner ou découper des pages
- de ne pas « casser » le dos des livres, de ne pas plier ou écorner les pages
- de veiller à ne pas renverser de liquide, de nourriture ni de terre, sable,...
- de ne pas laisser les documents à la portée des bébés ou des animaux
- de ne pas laisser les livres au soleil (par exemple sur la planche arrière ou les banquettes d'une voiture) car le soleil altère la couverture plastique des livres
- de ne pas essayer de réparer soi-même un document altéré, seul le personnel de la médiathèque est habilité à le faire.

Tout document perdu, ou restitué dans un état qui ne permet plus de le prêter, doit être remplacé ou remboursé.

RECOMMANDATIONS POUR LES DOCUMENTS CD AUDIO, CD-ROM ET DVD-ROM, LIVRES AUDIO

Les documents CD audio, CD-Rom et DVD-Rom font l'objet d'une législation précise quant à leurs conditions d'utilisation. Ils doivent être visionnés ou écoutés uniquement dans un cadre familial. Ils ne peuvent être utilisés que pour des usages à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. L'audition publique des

CD audio est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

L'abonné s'engage :

- à remettre les documents dans leur boîtier après utilisation.
- à ne pas nettoyer les documents.
- à ne pas rayer les CD audio, CD-Rom et DVD-Rom. Les parents doivent veiller à ce que les enfants les manipulent correctement et ne les détériorent pas. La médiathèque ne peut être tenue pour responsable des détériorations pouvant résulter d'une mauvaise utilisation.

En cas de perte ou de détérioration importante d'un CD audio, CD-Rom et DVD-Rom, l'emprunteur doit assurer le remboursement de sa valeur d'achat. Attention, le coût d'un CD audio, CD-Rom ou d'un DVD-Rom acheté avec le droit de prêt est bien plus élevé que le même titre acheté par un particulier.

Le choix des documents empruntés par les mineurs reste sous la responsabilité des parents ou représentants légaux. Il leur appartient de surveiller ce choix et le cas échéant de le limiter.

RETARDS

Le retard de retour par les usagers est dommageable puisqu'il entraîne l'immobilisation des documents au détriment des autres lecteurs.

L'adhérent est susceptible de recevoir des petits rappels sous forme d'e-mail, de courrier postal, par sms ou directement par téléphone, auxquels il convient de répondre dès réception par la restitution des documents.

Si malgré les rappels, l'usager ne rend pas les documents, il recevra une dernière lettre lui demandant le remboursement de ces derniers (la valeur de remplacement est celle du rachat neuf). En même temps son droit de prêt sera suspendu.

ANIMATIONS

La médiathèque est aussi un lieu d'animation. Nous vous y proposons tout au long de l'année des rendez-vous ponctuels ou réguliers à destination de tous les publics et toujours pour promouvoir le plaisir de lire et la découverte culturelle.

Des expositions, lectures, rencontres avec des auteurs, ... peuvent être organisées par la médiathèque et ouvertes à tous en fonction des places disponibles. Des inscriptions préalables pourront être demandées.

Dans le cadre de manifestations il est possible que vous ou vos enfants soyez pris en photo. Ces photos sont à destination

- d'un usage interne à la médiathèque (exposition, etc...)
- du bulletin municipal
- pour la presse

Toute personne bénéficie du droit de retrait de l'image. Pour exercer ce droit, il suffit d'en informer le personnel de la médiathèque ou d'adresser un courrier ou un e-mail.

PRETS AUX COLLECTIVITES

Une carte collectivité est délivrée à certains établissements de la commune de Pusey, tels que les classes, la crèche, les MAM (Maisons d'assistantes maternelles).

Ce type de prêt consiste à confier des documents, pour une durée limitée, à une collectivité qui s'engage à gérer le dépôt de livres en respectant certaines règles :

- en confier la gestion et l'animation à une personne qui en est responsable : cette personne est l'interlocuteur de la médiathèque pour rendre compte de l'activité et assurer le renouvellement des ouvrages,
- le faire fonctionner régulièrement, au bénéfice du public à desservir, à raison d'une fréquence au moins mensuelle,
- faire vivre ce dépôt, dans un endroit spécifiquement aménagé, en consultation sur place ou en prêt à titre gratuit,
- remplacer ou rembourser tout ouvrage perdu ou détérioré.
- Le nombre d'ouvrages prêtés et la fréquence du renouvellement font l'objet d'un accord entre la médiathèque et le responsable de la collectivité.

Les documents empruntés sont sous la responsabilité de la collectivité qui s'engage à remplacer tout document détérioré ou perdu.

Le nombre de documents et la durée du prêt varie en fonction du public à desservir : une assistante maternelle pourra emprunter au maximum 10 documents à la fois pour une durée de 4 semaines, un enseignant jusqu'à 40 documents pour une durée de 6 semaines. Une dérogation peut être faite pour une animation avec des documents, sur simple demande au personnel de la médiathèque.

ACCUEIL DES CLASSES

Les classes du groupe scolaire sont soumises au présent règlement et devront respecter les créneaux horaires qui leur sont alloués. L'objectif des visites de classes à la médiathèque est de faire découvrir la médiathèque et son fonctionnement aux enfants mais aussi et surtout de leur faire apprécier les livres.

Les visites peuvent s'articuler autour d'un prêt de livres et/ ou d'une animation.

Les ouvrages prêtés pour la classe ne doivent en aucun cas quitter la classe.

Les documents empruntés par les élèves sont enregistrés sur leur carte individuelle. Les élèves ne peuvent en aucun cas se les échanger entre eux.

Les parents doivent remplir la demande d'autorisation distribuée par les enseignants afin de pouvoir emprunter des documents dans le cadre de l'accueil de classe en médiathèque.

Tant que cette autorisation n'est pas restituée, ou si elle est incomplète, le personnel de la médiathèque pourra refuser de prêter des documents à un élève. L'enseignant pourra prendre les documents sur la carte de la classe, dans ce cas il sera garant du prêt.

L'enseignant accompagnateur est responsable des documents confiés à la classe ainsi qu'aux élèves pendant le trajet entre la médiathèque et l'école ; il devra veiller à ce que chacun prenne soin de ses documents.

L'enseignant est aussi chargé de prévenir les élèves quand ils doivent rapporter les documents pour le retour à la médiathèque.

En cas de perte ou de détérioration des documents confiés à la classe, le remplacement ou le remboursement de ceux-ci sera demandé à l'enseignant.

Afin d'être les plus avantageuses possible pour les enfants, les visites peuvent être préparées à l'avance avec l'enseignant (réalisation de projets communs...). Un thème peut être traité à la demande de l'enseignant. Une sélection d'ouvrages sur un thème, un auteur, une collection peut être effectuée sur simple demande.

Les classes peuvent être accueillies le mardi matin, le jeudi matin ou le jeudi après-midi sur rendez-vous.

Chaque classe a la possibilité de s'inscrire sur un planning qui est redéfini avant chaque vacance scolaire.

Tout contretemps, échange ou annulation de séance doit être annoncé le plus tôt possible.

Lors de l'accueil, l'enseignant reste responsable de sa classe ; pour garantir les meilleures conditions d'accueil, il veille au bon comportement des enfants et participe à l'animation. La personne responsable de la médiathèque reste à la disposition des enseignants pour tous renseignements complémentaires.

ACCES AUX SERVICES NUMERIQUES

La médiathèque offre un accès gratuit à internet sur 4 postes informatiques, la possibilité de consulter des CD-Rom et DVD-Rom disponibles sur place.

Elle dispose également de deux iPad offrant chacun un accès à internet et la possibilité de découvrir environ 400 applications (distribuées par catégories d'âge)

Ces services sont accessibles librement aux heures d'ouverture de la médiathèque, il n'est pas nécessaire de posséder une carte de la médiathèque pour avoir accès à ces services. Toutefois il est demandé aux usagers de bien vouloir se présenter à l'accueil, à des fins statistiques.

En cas de forte affluence, l'usage à un service numérique sera limité à 1/2h par personne.

Chaque poste ne peut accueillir plus de 2 personnes.

Les mineurs qui utilisent Internet sont sous la responsabilité de leurs parents. Pour les enfants non accompagnés, le personnel de la médiathèque décline toute responsabilité quant à la conduite de l'enfant sur les postes informatiques.

Selon la nature du site interrogé, le personnel de la médiathèque se réserve le droit d'interrompre toute connexion non conforme aux règles et d'exclure temporairement ou définitivement tout usager en cas de manquement au règlement.

La médiathèque ne peut en aucun cas garantir la qualité des informations qui figurent dans les sites accessibles par ses équipements, et ne peut être tenue pour responsable de leur contenu.

L'utilisateur s'engage :

- à ne pas consulter, stocker ou diffuser des documents portant atteinte à la dignité de la personne, présentant un caractère pornographique ou dégradant, incitant à la haine raciale ou constituant une apologie du crime, de la violence ou de pratiques illégales
- à ne pas diffuser d'informations diffamatoires ou contraires aux lois en vigueur
- à respecter la législation sur les droits d'auteurs
- à ne pas pirater logiciels, programmes, CD ou CD Rom, ...
- à ne télécharger aucune donnée sur le disque dur susceptible de modifier la configuration du matériel
- à signaler toute anomalie constatée avant ou pendant l'utilisation du matériel

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

Compte tenu de sa gratuité, l'impression est soumise à l'appréciation du personnel de la médiathèque.

Dons

La médiathèque accepte les dons de documents.

Pour les documents qui ne seront pas intégrés dans son fonds, la médiathèque peut les garder en réserve ou les donner à d'autres structures ou particuliers. Ils peuvent aussi être un support technique pour une animation ponctuelle, ou faire l'objet d'un recyclage (création d'objets avec papier)

Bénévolat

Les bénévoles participent à la vie de la médiathèque. Ils sont un soutien technique pour la mise en place d'animations ponctuelles (expositions, ateliers...). Ils participent à l'animation et à la promotion de la médiathèque et peuvent participer aux partenariats locaux dans le cadre d'animation (accueils petite enfance, accueils scolaires...). Toutes ces activités relèvent de la responsabilité et de l'autorité de la personne salariée.

De par leur statut, les bénévoles ont accès à des formations gratuites ; classement des documents, usage des services numériques, découverte d'un secteur documentaire spécifique, lecture à voix haute, utilisation des supports d'animation, ... La liste des formations est très riche, elle est accessible sur simple demande aux responsables de la médiathèque.

Le bénévole doit se rendre à ces formations par ses propres moyens, il ne percevra aucun dédommagement pécunier de la part de la municipalité.

Application du règlement

Un exemplaire du présent règlement est affiché en permanence à l'intérieur de la médiathèque. Le personnel de la médiathèque est chargé de son application. Le Conseil Municipal se réserve le droit de le modifier à tout moment.

Fait à PUSEY, le

Le Maire,