

MÉDIATHÈQUE-LUDOTHÈQUE MUNICIPALE DE SAINTE MARIE AUX CHENES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I. DISPOSITIONS GENERALES

1) Missions de la Médiathèque - Ludothèque

La Médiathèque-Ludothèque de Sainte Marie-aux-Chênes est un service public municipal chargé de contribuer au développement de la lecture, aux loisirs, à l'information et à la culture.

La gestion des collections de documents obéit à des règles définies dans une Charte des Collections. (Cf. charte documentaire)

Les agents de la Médiathèque-Ludothèque sont à la disposition des usagers pour les aider à exploiter pleinement les ressources de la Médiathèque-Ludothèque.

2) Accès à la médiathèque - Ludothèque

L'accès et la consultation sur place sont libres, ouverts à tous et gratuits. Les horaires d'ouverture au public sont précisés en annexe 1.

3) Règles de vie collective

Il est demandé aux usagers de ne pas fumer,vapoter, courir, utiliser des appareils bruyants dans les locaux et de ne pas y troubler l'ordre et le calme. Il est également interdit de manger ou boire dans les locaux de la Médiathèque-Ludothèque (sauf animations particulières). Les animaux, en dehors de ceux accompagnant les personnes handicapées ou en cours de dressage pour cet accompagnement, ne sont pas autorisés. Le non-respect de ces règles entraîne l'exclusion immédiate des locaux de la Médiathèque-Ludothèque.

4) Droit à l'image

Il est interdit de prendre des photographies (droit à l'image) ou de procéder à des enregistrements visuels ou sonores à l'intérieur des locaux, sauf autorisation expresse.

5) Responsabilité des parents

Les enfants, accompagnés ou non, restent sous l'entière responsabilité de leur responsable légal. Ni le personnel, ni la ville ne peuvent être tenus pour responsables en cas d'accident. Les enfants de moins de 11 ans non accompagnés ne seront pas admis dans les locaux (sauf animations particulières).

6) Accueils scolaires

Les accueils scolaires se font sur rendez-vous ou sur la base d'un planning établi en début d'année scolaire, et sous réserve de l'acceptation de la charte des accueils de classes. (Cf. Charte des accueils scolaires).

II. PRÊT ET DOCUMENTS

1) Inscriptions

Le prêt à domicile est réservé aux usagers dûment inscrits. Pour s'inscrire à la Médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile et acquitter un abonnement dont le montant est précisé en annexe. Il reçoit alors une carte d'emprunteur, valable un an à partir de la date d'inscription. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé à la Médiathèque.

Les mineurs doivent être munis d'une autorisation écrite de leur représentant légal. Celle-ci est à compléter dans la fiche d'inscription remise.

La nature et le nombre des documents qu'il est possible d'emprunter avec une carte emprunteur, ainsi que la durée du prêt sont précisés en annexe 2. Les ouvrages de référence sont exclus du prêt.

2) Obligations des usagers

Les utilisateurs doivent prendre soin des documents qui leur sont prêtés. Il est interdit de marquer, annoter, surligner les ouvrages, de les déchirer ou les salir. Lors du retour, le personnel de la médiathèque vérifie l'état des documents. Les documents empruntés sont placés sous la responsabilité du titulaire de la carte (ou du représentant légal pour les mineurs).

Les documents perdus ou détériorés doivent être remplacés ou remboursés auprès du Trésor Public par l'emprunteur au prix d'achat après deux relances de retard (courrier, téléphone ou mail). Tout retard répété, sans justification au préalable par téléphone ou mail, pourra entraîner la perte du droit au prêt.

Les documents sonores, audiovisuels et multimédias ne peuvent être utilisés que pour un usage familial et privé. La diffusion de ces enregistrements est formellement interdite par la loi. Les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires. La médiathèque et la ville de Sainte Marie-aux-Chênes dégagent leur responsabilité de toute infraction à ces règles.

3) Réservations / Prolongation de prêt

Les réservations de documents sont possibles par téléphone, mail ou sur le catalogue en ligne, dans la limite de deux. L'utilisateur est prévenu par mail (si renseigné dans la fiche d'inscription) de la disponibilité du document. Dès lors, le document réservé est conservé un mois avant d'être remis à la disposition du public. Il est possible à l'utilisateur de prolonger son prêt à partir de son compte personnel sur le catalogue en ligne ou sur demande auprès des agents. Les prolongations de prêt sont impossibles sur les documents réservés ou les nouveautés.

4) Dons de documents

La ville de Sainte Marie-aux-Chênes se réserve le droit d'accepter les dons en totalité ou en partie. Les critères qui motivent cette acceptation ou ce refus sont énumérés dans la charte des collections.

III. AUTRES SERVICES

1) Ludothèque : accès aux jeux

Cf. charte ludothèque en annexe.

2) Accès internet et multimédia

L'accès au poste informatique se fait sur demande auprès des agents. Il est strictement interdit d'utiliser ses propres logiciels, d'en télécharger ou de modifier en quoique ce soit la configuration du poste informatique. L'apport de moyen de sauvegarde personnel n'est autorisé qu'avec l'accord préalable d'un agent de la médiathèque. Le personnel de la médiathèque se donne le droit d'interrompre toute connexion dont l'usage ne conviendrait pas à un lieu public.

L'utilisateur s'engage à respecter le droit des auteurs des œuvres consultées, c'est-à-dire à ne pas les reproduire sans leur accord et la mention de leur nom, et, dans tous les cas, à citer les sources lors de l'utilisation des informations trouvées.

L'accès à internet et au wifi est un service que la médiathèque met gratuitement à la disposition de ses usagers. Une connexion mobile sera nécessaire à l'utilisateur afin de recevoir un mail d'accès au service. L'usage d'internet se fait dans le respect de la législation française et de la mission culturelle et éducative de la médiathèque.

Sont strictement interdits de la consultation des sites contraires à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou pratiques illégales ainsi que les sites pornographiques.

Conformément à la législation en vigueur, les flux d'information consignés dans un fichier peuvent être communiqués aux autorités compétentes sur requête de justice.

3) Impression(s) et photocopie(s)

L'imprimante/photocopieuse n'est pas en libre accès, il faut demander aux agents de réaliser l'impression ou la photocopie. Le tarif est révisé chaque année et annexé au présent règlement (cf. annexe 2). La médiathèque respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs (code de la propriété intellectuelle). De même conformément à cette législation, l'utilisateur s'engage à ne faire qu'un usage strictement privé des documents qu'il aura imprimés ou photocopiés.

4) Liseuse(s)

Des liseuses sont disponibles au prêt, leur emprunt est conditionné à la signature d'une charte.

IV. APPLICATION DU RÈGLEMENT

Tout usager, par le fait de son inscription ou par le simple fait de sa présence dans les locaux, s'engage à se conformer au présent règlement.

Une annexe révisée chaque année précise les horaires d'ouverture, le montant des abonnements, le régime des droits au prêt.

Une infraction grave ou des négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la Médiathèque-Ludothèque.

Pour des raisons de sécurité, d'urgence ou pour assurer le bon fonctionnement du service public, les usagers doivent se conformer à toute recommandation ou instruction du personnel.

Les agents de la Médiathèque-Ludothèque sont chargés de la communication aux usagers et de l'exécution du présent règlement.