

Règlement intérieur Médiathèque d'Olargues

CHAPITRE I : Généralités

Article 1 - Missions

La Médiathèque d'Olargues, gérée par le centre Cebenna, a pour thème principal les sciences et l'environnement. Elle est chargée de contribuer à l'éducation permanente, à l'information, à l'activité culturelle et aux loisirs de tous les citoyens, de permettre la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, sonores, audiovisuels et multimédia, et à l'intégration de tous les citoyens dans la société de l'Information.

La Médiathèque 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 usagers.

CHAPITRE II : Accès et respect du service

Article 3 - Périodes d'Ouverture

Les jours d'ouverture et horaires de la médiathèque correspondent aux heures d'ouverture du centre Cebenna :

De septembre à juin : de 9h à 12h et de 14h à 18h mardi, mercredi et vendredi.

Juillet et Août : de 9h à 12h30 et 15h30 à 18h du lundi au samedi.

Article 4 - Règles de conduite pour le public

Les locaux réservés au personnel sont strictement interdits au public. Le public est tenu de respecter le calme et la sérénité des locaux. Une tenue décente est exigée. Le personnel peut demander à quiconque qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect, de quitter immédiatement l'établissement.

Les usagers ont l'obligation de respecter les locaux, le matériel et le mobilier installés. Il est par ailleurs demandé aux usagers 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 usagers sont tenus de présenter à la demande du personnel tout document de la Médiathèque détenu ainsi que leur carte d'inscription.

Article 5 - 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 usagers :

- de s'abstenir de tout comportement contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public ;
- de s'abstenir de courir et crier dans les locaux ;
- de s'abstenir de fumer, de manger et boire ;
- de ne pas introduire d'animaux, seuls les chiens accompagnant les personnes déficientes visuelles étant acceptés.

Article 6 - Respect du service public

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. Ni la propagande politique ni la propagande religieuse ne sont autorisées.



Article 7 - Cas de vols survenant dans les locaux

Le centre Cebenna ne peut être tenu pour responsable des vols survenus dans les locaux de la Médiathèque. Il est conseillé aux usagers de ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance.

Article 8 - Accueil des groupes

Le prêt des documents pour les groupes ne peut se faire qu'après inscription de l'établissement au quel le groupe est rattaché.

Article 9 - Accueil des mineurs

Les mineurs sont sous la responsabilité pleine et entière de leurs parents. Le personnel n'est pas chargé d'assurer leur surveillance. Les enfants de moins de 7 ans non accompagnés d'un adulte ne sont pas autorisés à fréquenter la médiathèque.

CHAPITRE III : Conditions d'inscription

L'inscription est obligatoire pour le prêt.

Article 10 - Conditions d'inscription individuelle

L'inscription est annuelle, individuelle et nominative. Elle fait l'objet d'une tarification fixée par le centre Cebenna et révisée chaque année :

- Tarif enfant (6-12ans) : 7€
- Tarif adulte : - Médiathèque seule : 12€
- Cebenna + médiathèque : 21€
- Tarif couple : - Cebenna + médiathèque : 32€

L'inscription est ouverte à toute personne qui en fait la demande sous réserve de remplir les modalités précisées ci-après.

L'inscription à la médiathèque ne pourra être validée qu'après avoir fourni les éléments nécessaires :

- fiche de renseignements remplie et signée
- présent règlement dûment signé
- photocopie de la carte d'identité ou passeport ou carte de séjour en cours de validité
- justificatif de domicile (*quittance de loyer ou factures EDF, téléphone...*)
- chèque de caution de 50€ (*encaissée uniquement si les ouvrages empruntés sont détériorés ou non-rendus*)

Pour les mineurs, La signature des parents donne lieu d'autorisation.

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

L'usager 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. Il reste responsable des documents empruntés avec sa carte jusqu'à cette déclaration.

CHAPITRE IV : Règles concernant les emprunts

Article 11 - Règles générales applicables à tous

Le prêt de document est ouvert à toute personne titulaire d'une carte en cours de validité selon les modalités suivantes :

- Nombre des documents empruntables simultanément
 - Documents Imprimés (*livres et périodiques*) : 4
 - Documents Multimédia (*DVD, CD Rom et DVD Rom...*) : 2

Les ouvrages marqués d'un point rouge sont exclus du prêt mais consultables sur place. Certains ouvrages non marqués peuvent être exclus momentanément, soit pour assurer leur restauration, soit pour les besoins d'une animation réalisée par les salariés de Cebenna.

- Durée du prêt : La durée du prêt varie en fonction de la nature des supports
 - Document imprimé : 30 jours
 - Document CD Rom et DVD Rom : 30 jours
 - Document DVD : 48 heures



Ce prêt peut être renouvelé 1 fois pour chacun des supports hors document réservé.

Pour les documents multimédia, les usagers doivent vérifier l'état des supports avant tout emprunt et signaler les éventuelles détériorations au personnel afin de ne pas en être jugés responsables à leur retour.

Les usagers peuvent demander la réservation de documents déjà prêtés. Une fois prévenu, l'utilisateur dispose de 10 jours pour emprunter le document réservé.

Le personnel n'est en aucun cas responsable du choix des ouvrages fait par les mineurs.

Les auditions et visionnages publics des documents multimédia empruntés sont interdits. Le centre Cebenna dégage sa responsabilité pour toute infraction à cette règle et se donne le droit de porter plainte en cas d'infraction.

CHAPITRE V : Restitution des documents empruntés

Article 12 - Modalités de restitution des documents

La restitution des documents s'effectue à l'accueil du centre Cebenna. L'utilisateur doit attendre la fin des opérations de retour pour éviter tout litige ultérieur (*document abîmé, en retard...*).

Les supports sonores et audio-visuels sont vérifiés à chaque retour et toute détérioration sera imputée au dernier emprunteur.

La restitution des documents ne peut se faire qu'aux heures d'ouverture du centre Cebenna.

Article 13 - Pénalités en cas de retard, perte ou détérioration

En cas de retard prolongé dans la restitution des documents, des pénalités de retard seront prononcées dont les montants seront fixés par délibération du Conseil d'administration de l'association Cebenna.

Dans le cas d'une perte ou détérioration d'un document (*hors DVD et DVD Rom*), l'utilisateur est dans l'obligation de le remplacer titre pour titre. Si l'utilisateur ne le remplace pas, le centre Cebenna adressera une facture du montant du document perdu ou détérioré.

Pour le cas d'une perte ou détérioration d'un DVD et/ou DVD Rom, l'utilisateur est dans l'obligation de le rembourser.

CHAPITRE VI : Règles concernant la consultation sur place

Article 14 - Mesures applicables en cas de vols ou dégradation

Les usagers ont l'obligation de respecter le personnel, les locaux, le matériel, le mobilier et tous les documents abrités par la Médiathèque.

Il est formellement interdit d'annoter ou de souligner les supports ou de les dégrader intentionnellement.

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 15 - 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.

CHAPITRE VIII : Dons de documents

Article 16 - Modalités d'acceptation des dons

Tout individu qui souhaite faire un don de documents à la Médiathèque doit en informer au préalable le personnel qui pourra l'accepter, le refuser ou le réorienter. Les dons d'une valeur importante feront l'objet d'une procédure formalisée d'acceptation. Les dons de DVD, CD Rom, DVD Rom ne sont pas acceptés.



CHAPITRE IX : Modalités d'application du règlement intérieur

Article 17 - application du règlement intérieur

Tout usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur.

Article 18 - Infractions au règlement intérieur

En cas de difficultés dans l'application du présent règlement intérieur, le personnel devra en avertir le Conseil d'Administration de Cebenna. Une infraction grave au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire voire la suppression définitive du droit de prêt ou l'interdiction définitive de l'accès à la Médiathèque.

Article 19 - Responsabilité du personnel de la Médiathèque

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

Article 20 - Diffusion du règlement intérieur

Le présent règlement est affiché dans les locaux de la Médiathèque. Il est également consultable sur le site Internet de l'association : www.cebenna.org. Une copie sera remise aux usagers.

Article 21 - Modifications du règlement intérieur

Les dispositions du présent règlement Intérieur pourront être modifiées par décision du Conseil d'Administration. Toute modification sera notifiée au public par voie d'affichage dans les locaux de la Médiathèque.

Article 22 - Protection des données personnelles

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription à la Médiathèque sont destinées à la gestion du fichier des adhérents. Les destinataires des données sont le personnel habilité de la Médiathèque.

Fait à Olargues, le

Signature

L'adhérent

Précédé de la mention manuscrite « lu et approuvé »

