

Médiathèque *Aimé Césaire* d'Amboise

Règlement Intérieur

Préambule : Dispositions Générales.

La Médiathèque d'Amboise est un équipement municipal qui s'appuie, pour définir ses missions fondamentales, sur le Manifeste de l'UNESCO sur la Bibliothèque Publique et la Charte des Bibliothèques du Conseil Supérieur des Bibliothèques.

Ce Manifeste proclame la confiance que place l'UNESCO dans la bibliothèque publique en tant que force vive au service de l'éducation, de la culture et de l'information et en tant qu'instrument essentiel du développement de la paix et du progrès spirituel par son action sur l'esprit des hommes et des femmes.

La Médiathèque est un service public accessible à tous, sans distinction d'âge, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de statut social.

Le présent règlement a pour but de fixer les droits et devoirs des usagers. Il est affiché avec les tarifs en vigueur et les horaires dans les locaux de la médiathèque.

Chapitre 1 : Accès et inscription à la Médiathèque

A/ Accès à la Médiathèque

Article 1 : L'accès à la Médiathèque d'Amboise est libre et ouvert à tous. Toutefois, seuls les espaces réservés au public sont librement accessibles ; l'espace « Patrimoine » est exclusivement réservé aux usagers autorisés conformément aux dispositions prévues à l'article 11.

Les horaires de la médiathèque sont les suivants :

Mardi	: 14h00 – 18h30
Mercredi	: 09h30 – 18h30
Vendredi	: 09h30 – 12h30 / 14h00 – 18h30
Samedi	: 09h30 – 12h30 / 14h00 – 17h00

Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés par un adulte et demeurer sous sa garde pendant tout le temps de leur présence dans la Médiathèque, sauf dans le cas d'animations bien précises. Le personnel de la Médiathèque les accueille, les conseille, mais en aucun cas ne peut les garder.

Les groupes désireux d'utiliser un des services de la Médiathèque, nécessitant l'accompagnement d'un agent, doivent le faire en ayant préalablement pris rendez-vous. Dans le cas de groupes d'enfants, les adultes accompagnateurs sont responsables des enfants qu'ils encadrent pendant la totalité de leur séjour dans la Médiathèque.

Article 2 : L'accès est interdit à toute personne dont le comportement ou la tenue (ivresse, violence physique ou verbale, acte délictueux ...) entraîne une gêne réelle pour le public ou le personnel.

Article 3 : Il est demandé au public de respecter la neutralité de l'établissement. Toute propagande politique ou religieuse est interdite. Le dépôt de tracts, journaux, affiches à caractère culturel ou autre n'est autorisé qu'en des endroits précis après autorisation du responsable de la Médiathèque.

Article 4 : L'accès au bâtiment ou à certaines prestations peut être limité temporairement en cas de saturation, pour des raisons de sécurité ou de confort des usagers ou pour préserver la qualité des prestations offertes.

B/ Les inscriptions

Article 5 : Pour s'inscrire à la Médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité, en présentant une pièce d'identité, ainsi que d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois d'ancienneté. Au cours de cette inscription, l'ensemble des prestations sera porté à la connaissance de l'utilisateur ainsi que les tarifs qui s'y rapportent ; ces derniers font l'objet d'une décision du Maire. L'utilisateur reçoit alors une carte d'abonné, personnelle et permanente. Cette carte est à présenter à chaque emprunt.

Les données relatives à l'identité des usagers et à leurs opérations d'emprunt sont strictement confidentielles et protégées par la Loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les données sont réactualisées chaque année sur présentation de la carte d'abonné, d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile ou d'une déclaration sur l'honneur. L'utilisateur est tenu de signaler tout changement d'identité ou de domicile. En cas d'oubli de la carte d'abonné, le prêt pourra être consenti, à titre exceptionnel, sur présentation d'une pièce d'identité.

Article 6 : Pour s'inscrire, **les mineurs non accompagnés devront être munis d'un justificatif de domicile et d'une autorisation remplie par leurs parents ou le représentant légal**, autorisation par laquelle ces derniers s'engagent à restituer ou à rembourser les documents empruntés par leur(s) enfant(s).

Article 7 : La perte ou le vol de la carte doit être immédiatement signalé. Faute de déclaration de perte, tout emprunt frauduleux demeurera sous l'entière responsabilité du titulaire de la carte. Une participation financière est demandée pour le remplacement de la carte, son tarif est fixé par décision du Maire.

Article 8 : Les personnes résidant dans des foyers d'accueil temporaire devront présenter un justificatif de moins de 3 mois de l'adresse du foyer, à leur nom. La validité de l'inscription est de 3 mois, renouvelable.

Article 9 Les structures collectives d'Amboise peuvent se voir délivrer une carte « Collectivités ». La carte « Collectivités » est délivrée sur présentation d'une demande écrite signée par le représentant légal de la structure, précisant le nom et la qualité de la personne référente habilitée à effectuer les emprunts.

Chapitre 2 : Condition de consultation et d'emprunt

A/ La consultation

Article 10 : La consultation sur place est libre et gratuite pour tous les usagers. Seuls l'emprunt des documents et l'utilisation de certains services nécessitent une inscription. La communication de certains documents pour des raisons liées aux exigences de la conservation ou pour des raisons de droit, relève de l'appréciation du responsable de la Médiathèque.

Article 11 : Les documents consultés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été communiqués : il est interdit de les abîmer de quelque manière que ce soit, d'annoter ou décalquer les livres, de corner ou de plier les pages.

Article 12 : La consultation d'internet se fait sur présentation obligatoire de la carte d'abonné de la Médiathèque et après signature de la charte d'usage des espaces multimédias (Charte Internet). **Le personnel pourra exercer un contrôle des usages, conformément aux règles définies dans la Charte Internet.**

Article 13 : Le Fonds Ancien : les documents du Fonds Ancien (manuscrits, livres de réserve, cartes et plans, estampes, microfilms...) sont consultables sur place, aux heures d'ouverture du service, sur rendez-vous et sur présentation d'un justificatif de recherche. Pour y avoir accès, sauf en cas de recherche suivie, il n'est pas indispensable d'être inscrit à la Médiathèque. Toutefois, il sera demandé au lecteur de remplir in extenso une fiche de renseignement, des fiches de communication pour chaque document et de remettre au responsable une pièce d'identité pendant la durée de la consultation.

Article 14 : Pour leur bonne conservation, il est interdit de photocopier les documents du Fonds Ancien. Les lecteurs souhaitant une reproduction doivent impérativement solliciter le service de la Médiathèque. Cette prestation renvoie à une tarification prise par décision du Maire. Les travaux devront être récupérés dans les meilleurs délais.

Article 15 : Le lecteur qui utilise des clichés dans un travail scientifique doit obtenir l'autorisation de l'autorité territoriale pour toute reproduction et/ou utilisation à des fins commerciales. Il s'engage à mentionner l'origine du document et à déposer à la Médiathèque un exemplaire de la publication où figure la reproduction.

Article 16 : Le lecteur s'engage à observer les règles propres à la consultation des fonds patrimoniaux rares et précieux, à savoir : utiliser uniquement le crayon à papier, ne pas ouvrir le livre à 180°, ne pas s'appuyer sur l'ouvrage, ni le décalquer, éviter le contact prolongé des doigts sur le document, ne pas poser sur la table de travail sacs et cartables, se conformer à toute autre prescription spécifique indiquée par le responsable.

Le responsable peut retirer tout document de la consultation en cas de non respect de ces règles et se réserve le droit de refuser la communication d'un ouvrage à toute personne n'ayant pas précédemment respecté ces règles ou n'ayant pas présenté un justificatif suffisamment motivé. Il peut de plus, refuser de laisser consulter un document dont l'état de conservation présente un risque de dégradation. Lorsqu'un document a été microfilmé, c'est la reproduction qui sera communiquée et non l'original. Dans des cas très précis, une autorisation exceptionnelle pourra être accordée par le responsable pour la consultation de l'original.

B/ Les emprunts (prêts)

Article 17 : Les prêts sont consentis à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur, de son représentant légal s'il est mineur ou d'un référent pour les collectivités. Il doit, pour ce faire, s'être inscrit dans les conditions prévues aux articles 5 à 9, et être à jour de son inscription.

Article 18 : L'inscription à la médiathèque ouvre le droit à l'emprunt de documents. Les modalités de prêt sont affichées dans la médiathèque et sont indiquées dans le guide du lecteur. La carte « Adultes » ouvre droit à l'emprunt de tous les types de documents « adultes » et « jeunesse ». La carte « jeunesse » (moins de 14 ans) ouvre droit uniquement à l'emprunt des documents jeunesse.

Pour une période de trois semaines, l'utilisateur peut emprunter gratuitement les documents suivants :

- 6 livres (adultes ou jeunesse), 3 périodiques, 3 livres audio, 3 CD, 2 DVD.

Pour les documents imprimés, l'emprunt de nouveautés est limité à 2 documents par carte.

L'inscription à la médiathèque ouvre également droit à la consultation et l'emprunt de ressources numériques en ligne, pour certaines en partenariat avec La Direction du Livre et de la Lecture Publique de Touraine (films en VOD ou livres numériques). Les modalités de ces emprunts sont affichées dans la médiathèque et indiquées dans le guide du lecteur.

Pour une période de quatre semaines, la carte « Collectivités » permet d'emprunter gratuitement les documents suivants : 30 livres adultes ou jeunesse, 5 périodiques, 10 CD, 1 DVD (dans le cas où la médiathèque a acquis le droit de diffusion adapté).

La Médiathèque pourra temporairement changer, en cours d'année, les modalités d'emprunt (nombre de documents et durée de prêt) pour faire face à telle ou telle situation particulière (ex : période estivale). Les usagers en seront informés. Le prêt peut être consenti à titre collectif sous la responsabilité de personnes physiques désignées par les structures (écoles, associations ou autres structures collectives d'Amboise) dans le cadre de leurs activités.

Article 19 : Le prêt est renouvelable pour la même durée, à l'accueil de la médiathèque, par téléphone ou par mail. Le prêt d'un document restitué avec retard ne pourra pas être renouvelé (Voir article 25). La réservation ne pourra porter que sur un document à la fois par support et par carte.

Article 20 : Les reproductions de documents de la Médiathèque (photocopies, photographies, impressions papier) sont réservées à l'usage personnel du demandeur et soumises à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique. Celles du fond ancien sont définies articles 14 et 15

Article 21 : En ce qui concerne les mineurs et les majeurs sous tutelle, le choix des documents empruntés, se fait sous la responsabilité de leur représentant légal. En aucun cas, la responsabilité de la Médiathèque ne peut être engagée.

Article 22 : Les documents sont vérifiés régulièrement. Cependant, pour éviter tout malentendu, les usagers doivent contrôler l'état des documents qu'ils empruntent et signaler tout problème et anomalie au personnel avant le prêt.

Article 23 : Les documents empruntés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été prêtés. En aucun cas, l'emprunteur ne doit effectuer par lui-même des réparations sur les documents empruntés. En cas de constatation de détérioration au retour du document, c'est le dernier emprunteur qui sera tenu responsable.

Article 24 : Tout document détérioré doit être soit remplacé, soit remboursé par l'emprunteur au prix public en vigueur, dans une édition comparable, auquel s'ajoute un montant forfaitaire de 10% de frais de gestion et d'équipement. Les documents du fonds DLLP ne peuvent qu'être remboursés. Dans le cas de documents précieux, rares, épuisés, le coût inclut le préjudice subi par la Médiathèque. Dans le cas des supports vidéo, le coût inclut les droits de prêt et/ou de consultation sur place acquittés par la Médiathèque.

Article 25 : En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la Médiathèque prend toute disposition utile pour assurer le retour des documents : rappel et suspension du droit au prêt jusqu'à leur restitution.

- Si le retard atteint 2 semaines, l'utilisateur reçoit un premier avis de retard par mail ou par voie postale.
- Si le retard atteint 4 semaines, l'utilisateur reçoit un deuxième avis de retard par mail ou par voie postale. L'utilisateur est alors sanctionné par une suspension du droit au prêt, jusqu'à restitution de l'ensemble des documents en retard.
- Si le retard atteint 6 semaines, l'utilisateur reçoit un dernier avis de retard par voie postale, dans lequel il lui est signifié la facturation à venir, si les documents ne sont pas restitués sous 2 semaines.
- Si le retard atteint 2 mois, le document est considéré comme perdu et l'utilisateur reçoit un avis de paiement par voie postale et en recommandé.

Le montant réclamé à l'utilisateur inclut le prix public du document perdu, dans une édition comparable, en vigueur à la date de la procédure de recouvrement, auquel s'ajoute un montant forfaitaire de 10% de frais de gestion, d'équipement et de procédure de rappel.

Article 26 : Les documents sonores ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. L'audition publique ou la radiodiffusion est possible, sous réserve d'éventuelles restrictions de droits ou de déclarations aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). La Médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Chapitre 3 : Tarification

Article 27 : L'inscription ouvrant droit au prêt d'ouvrages ou de documents est gratuite pour les amboisiens. Une tarification, par décision du Maire, s'applique pour tout autre usager. Pour certaines catégories, des exonérations peuvent être consenties sur décision du maire.

Chapitre 4 : Règles de vie collectives

A/ Obligations des usagers

Article 28 : La Médiathèque est un lieu d'apprentissage de la citoyenneté, du respect de l'autre. En conséquence, tout comportement agressif, insultant ou susceptible d'incommoder les usagers ou le personnel est interdit. Les usagers doivent respecter les locaux, mobiliers, matériels, et collections mis à leur disposition. Tout vol, acte de vandalisme, détérioration du matériel ou des documents, acte de violence envers autrui, pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte et impliquera la réparation du dommage.

Par voie de conséquence, il est interdit de fumer dans la Médiathèque. Il est possible de boire ou manger dans le hall d'entrée de la médiathèque. Les baladeurs (sauf en section audio), les téléphones portables, les jeux électroniques, les appareils de radio et de musique, les patins et les planches à roulettes sont prohibés.

Il est conseillé de parler à voix basse pour ne pas déranger les autres usagers. Les animaux sont interdits sauf les chiens pour les personnes atteintes d'un handicap. Les enfants présents sont sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel de la Médiathèque ne saurait être tenu responsable d'événements les concernant. Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Le non-respect des articles du règlement peut entraîner l'interdiction de l'accès aux services de la Médiathèque.

B/ Obligations du personnel

Article 29 : Le personnel, sous la responsabilité du responsable de la Médiathèque, est chargé de l'application du présent règlement. Il est habilité à effectuer les vérifications et contrôles nécessaires. Le personnel se met à disposition des usagers qui le souhaitent, pour les accueillir, les accompagner et les conseillers, si nécessaire, dans leurs choix et leurs démarches.

Article 30 : Le présent règlement est affiché au sein de la Médiathèque et porté à la connaissance du public

Adopté en conseil municipal, le vendredi 24 janvier 2017.