

<p style="text-align: center;"><b>RESEAU DES MEDIATHEQUES COMMUNAUTAIRES</b> <b>DU PAYS CHATELLERAUDAIS</b> <b>REGLEMENT INTERIEUR</b></p>
--

Le présent règlement fixe les modalités d'utilisation du service, les droits et obligations des usagers.

## **ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Missions**

Les médiathèques communautaires du Pays Châtelleraudais sont des équipements qui relèvent d'un service public chargé de favoriser la pratique de la lecture et de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population.

La fréquentation de ces équipements du réseau des médiathèques est régie par le présent règlement. L'accueil des enfants est assuré sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs légaux. Pour des raisons de sécurité, les enfants de moins de dix ans doivent impérativement être accompagnés.

### **Comportement des usagers**

L'accès des animaux est interdit excepté pour les chiens-guides d'aveugles.

Le personnel peut demander l'ouverture des sacs ou cartables pour vérification à tout endroit de l'équipement.

Il est interdit de fumer à l'intérieur des médiathèques (décret 2006-1386 du 15/11/2006), y compris avec des cigarettes électroniques.

Pour le bien de tous, les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux, d'avoir une tenue vestimentaire et un comportement corrects vis-à-vis des autres usagers et du personnel de l'équipement. Le personnel ne peut être tenu pour responsable des objets laissés sans surveillance.

### **Respect du règlement**

Le règlement est en vigueur à l'intérieur des médiathèques, ainsi que dans les espaces extérieurs qui leur sont rattachés, il s'applique à toute personne fréquentant ces équipements. Ce règlement restera affiché pour consultation à l'usage du public, et, pour les usagers s'inscrivant, il sera donné à lire au moment de l'inscription. Tous les usagers s'engagent à le respecter.

Le personnel, sous l'autorité du responsable de structure, a en charge de veiller au respect du présent règlement. Il doit donc assurer la sécurité, le confort, l'aide aux lecteurs de manière à préserver la qualité des prestations offertes. En conséquence, il est habilité à supprimer l'accès à toute personne dont le comportement troublerait la bonne marche du service. Un acte grave et (ou) répété d'incivilité pourra justifier la décision d'une exclusion temporaire ou définitive de l'utilisateur concerné prise par une commission composée d'élus et de professionnels.

La CAPC se réserve le droit de porter plainte pour tout vol ou détérioration de documents, matériels, mobiliers ou locaux, ainsi que pour tout grave manquement vis-à-vis du personnel (insultes, coups ...).

### **La consultation sur place**

La consultation sur place des documents est libre, à l'exception de certains documents pour lesquels des restrictions juridiques interdiraient celle-ci. La communication de certains documents, notamment les documents patrimoniaux, rares ou précieux ou du fonds local, est soumise à restriction.

La consultation sur Internet se fait en application d'un règlement spécifique également à disposition dans chaque équipement.

## **ARTICLE 2 : LES CONDITIONS D'INSCRIPTION**

### **La carte de lecteur**

La carte de lecteur, valable sur l'ensemble des équipements du réseau, est délivrée sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile datant de moins de 4 mois (quittance EDF, de loyer, de téléphone, etc.) Le lecteur est tenu de signaler tout changement d'adresse.

Les moins de 18 ans s'inscrivent sous la responsabilité de leurs parents et doivent présenter un formulaire d'autorisation signé par les représentants légaux.

La carte de lecteur individuelle et permanente est validée informatiquement tous les 12 mois. Les données sont réactualisées chaque année sur présentation de la carte de bibliothèque, d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile.

Pour les usagers résidents de la CAPC l'inscription est gratuite.

Pour les usagers (individuels et collectivités) résidant en-dehors de la Communauté d'agglomération du Pays Châtelleraudais, l'inscription est subordonnée au paiement de droits d'inscription annuels selon les tarifs en vigueur fixés par délibération du conseil communautaire.

Pour les usagers résidant de façon saisonnière, l'inscription est subordonnée au paiement de droits d'inscription et à un dépôt de garantie selon les tarifs en vigueur fixés par délibération du conseil communautaire.

La CAPC respecte les dispositions de la Commission Informatique et Libertés et s'engage à ne communiquer aucune information nominative ou relative au prêt à des tiers.

En cas de perte ou de vol, le lecteur doit le signaler immédiatement pour faire opposition, une nouvelle carte lui sera faite dans un délai de 2 mois. Le remplacement de la carte est payant selon les tarifs en vigueur fixés par délibération du conseil communautaire.

## **ARTICLE 3 : LES CONDITIONS DE PRET**

La carte de lecteur est obligatoire pour emprunter, consulter internet ou avoir accès aux ressources numériques des médiathèques.

### **Le prêt**

L'usager s'engage à respecter les délais et les conditions de prêt.

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité du titulaire de la carte de lecteur.

Pour les mineurs (moins de 18 ans), le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité unique des parents.

Les CD, DVD, vidéos ne doivent être utilisés que pour un usage individuel ou familial. La reproduction, la diffusion sont interdites sauf autorisation des organismes gestionnaires du droit d'auteur. La médiathèque dégage toute responsabilité en cas d'infraction.

Le nombre de documents qu'il est permis d'emprunter ainsi que la durée du prêt sur l'ensemble du réseau des bibliothèques de la CAPC sont les suivants :

- **20 imprimés (livres + revues) pendant 21 jours**
- **3 CD audio pendant 21 jours**
- **2 cédéroms pendant 21 jours**
- **3 DVD pendant 21 jours**

### **Le prêt à domicile**

Le prêt à domicile est soumis à une inscription annuelle renouvelable.

### **La prolongation du prêt**

L'utilisateur peut demander sur site ou en ligne à prolonger la date de retour de ses documents une seule fois (hors nouveautés), sauf si l'ouvrage est déjà réservé par un autre lecteur.

### **Les retards de restitution du prêt**

En cas d'absence prolongée ou d'incapacité temporaire, les usagers ont la possibilité de faire prolonger la durée d'emprunt des documents par téléphone.

Tout retard non justifié dans la restitution des documents entraînera l'envoi de courriers et l'application de pénalités de retard selon les tarifs en vigueur fixés par délibération du conseil communautaire.

Un lecteur ne pourra emprunter dès lors qu'il existe un litige sur les documents qu'il a empruntés.

### **Le service de prêt entre Bibliothèques**

Si les bibliothèques du réseau ne possèdent pas un ouvrage demandé, il existe la possibilité de le faire venir d'une autre médiathèque, selon certaines conditions et avec des références précises.

### **Le retour des documents**

Tout document emprunté sera vérifié à son retour. En cas de détérioration constatée ou de perte, le remplacement du document sera demandé à l'utilisateur sauf si celui-ci n'est plus disponible, auquel cas le remboursement sera facturé sur la base du prix public neuf.

Les boîtiers des documents audio et vidéo sont concernés par cette clause selon les tarifs en vigueur fixés par délibération du conseil communautaire.

## **ARTICLE 4 : PRECAUTIONS D'EMPLOI**

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont prêtés ou communiqués.

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages.

Il convient de restituer les documents dans leur intégralité (pochettes, boîtiers, fascicules, livrets, codes-barres ...).

### **Reproduction et diffusion**

Dans les équipements, les photocopies ou impressions sont effectuées par les agents à la demande des usagers et ce à titre payant selon les tarifs en vigueur fixés par délibération du conseil communautaire.

Les photocopies sont autorisées dans la limite de 10% d'un livre et de 30% d'un périodique.

La reproduction complète d'un document est interdite.

La reproduction de documents, en particulier celle des manuscrits, ouvrages rares et de bibliophilie, certains journaux et revues, peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation ou pour des questions de droit (documents non encore tombés dans le domaine public), faire l'objet de conditions particulières ou de restrictions.

Les photocopies ou reproductions faites à partir de documents des équipements communautaires sont réservés à l'usage strictement personnel des usagers qui sont tenus de se conformer à la législation sur la propriété intellectuelle et la reproduction de documents.

La reproduction et la diffusion de documents tels que les disques compacts, les cédéroms, les logiciels, les DVD, sont formellement interdites.

L'audition publique des CD en dehors de l'équipement est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur, dans le domaine musical (Société des Auteurs, Compositeurs et Éditeurs de Musique – SACEM- et Société pour l'administration des Droits de Reproduction Mécanique – SDRM).

La CAPC ne peut être tenue responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

### **Dégradations**

Les usagers sont priés de signaler aux bibliothécaires les détériorations de tout document, de ne pas réparer les documents abîmés et de ne pas utiliser de nettoyeur sur les supports audiovisuels et multimédia. L'emploi du ruban adhésif est proscrit.

Pour éviter tout malentendu, il est conseillé aux usagers de vérifier l'état des documents empruntés, ainsi que la présence des CD et DVD dans leur boîtier.

Le règlement autorisé par la délibération n° 16 du 13 décembre 2010 est abrogé.

Le personnel des équipements est chargé d'appliquer le présent règlement.