

- ne pas poser vos doigts sur la surface enregistrée,
- manipuler le disque en le tenant sous l'étiquette centrale, le pouce sur le bord extérieur,
- ranger le disque tout de suite après l'écoute dans son boîtier,
- toute copie est strictement interdite. Des **poursuites financières et pénales peuvent être engagées par l'éditeur** si cette clause est bafouée. La commune se dégage de toutes responsabilités vis à vis des contrevenants.

Point particulier des droits d'auteur et reproduction de documents écrits :

Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la médiathèque, conformément à la notification d'autorisation de reproduction indiquée sur le document. Dans ce cas, ils sont tenus de réserver ces copies à leur usage strictement personnel.

Art. 17 - Au retour, veuillez signaler à l'accueil tous documents écrits abîmés. Ils seront réparés par nos soins, **n'essayez surtout pas de les réparer vous-même.**

Les documents sonores ainsi que leur boîtier d'origine devront être restitués en bon état (couvercle fermant bien, plateau du CD intact, etc.); dans le cas contraire le remboursement du document sera demandé au prix de rachat.

Art. 18 - En cas de perte ou détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remboursement ou son renouvellement à neuf. La gravité de la détérioration sera soumise à l'appréciation de la bibliothécaire au retour du document.

En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

RECOMMANDATIONS GENERALES

Art. 19 - Toute personne prise en flagrant délit de vol ou dégradation volontaire d'un document, du matériel ou des lieux sera radiée définitivement de la liste des usagers et se verra interdire de façon irrévocable l'accès à la médiathèque.

Art. 20 - Toute dégradation constatée du matériel ou des lieux, entraîne le remboursement des dommages auprès du receveur municipal.

Art. 21 - Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés par un adulte. La commune de Saint-Georges-lès-Baillargeaux dégage toute responsabilité vis à vis des enfants mineurs non accompagnés.

Art. 22 - La commune de Saint-Georges-lès-Baillargeaux ne peut être tenue responsable des vols ou dégradations des effets personnels survenus dans les locaux de la médiathèque.

Art. 23 - Les usagers sont priés de suivre les instructions qui leur sont données en cas d'évacuation du bâtiment.

Art. 24 - Tout usager, par le fait de son inscription et/ou de sa fréquentation, s'engage à se conformer au présent règlement.

Art. 25 - Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux de la médiathèque à l'usage du public. Il sera remis à chaque usager lors de son inscription. Toute modification sera notifiée au public par voie d'affichage à la médiathèque et un exemplaire sera remis au lecteur.



Jean-Claude BOUTET-Maire



Médiathèque Municipale

Règlement intérieur

Art. 1 - La médiathèque municipale est un service public, largement ouvert pour permettre au public une consultation sereine des documents.

Afin de maintenir un service de qualité, et que chaque utilisateur bénéficie de tous les services offerts par la médiathèque dans les meilleures conditions possibles, des règles communes sont à respecter par tous, d'où l'établissement de ce règlement intérieur.

Art. 2 - L'accès à la médiathèque municipale et la consultation sur place des documents (sauf cas particuliers) sont libres, ouverts à tous dans les espaces prévus pour l'accueil du public, durant les horaires d'ouverture.

Horaires actuels d'ouverture :

Mercredi	14H00 -18H00
Judi	14H00 - 16H00
Vendredi	17H00 - 19H00
Samedi	10H00 - 12H00

A l'intérieur des locaux, les lecteurs sont tenus de : respecter le calme, ne pas fumer, ne pas manger ni boire, ne pas introduire d'animaux (sauf ceux appartenant à des personnes handicapées), ne pas utiliser leurs téléphones mobiles, et /ou baladeurs , enlever leurs rollers.

règlement

Art. 3 - Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers, pour les aider dans leurs recherches et utiliser au mieux les ressources de la médiathèque.

INSCRIPTIONS

Art. 4 - Le prêt à domicile des documents est lié à une inscription annuelle renouvelable et à l'établissement d'une carte d'abonnement par famille, ainsi qu'une carte de lecteur par membre.

La carte d'abonnement est délivrée sur présentation :

- de la fiche de pré-inscription complétée et signée
- d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, permis de conduire, livret de famille)
- d'un justificatif de domicile récent (carte d'assuré social, carte de situation mensuelle délivrée par le Pôle Emploi, factures récentes de l'EDF-GDF, eau, téléphone)
- d'une autorisation parentale pour les mineurs
- et après remise à l'utilisateur du règlement intérieur de la médiathèque.

Art. 5 - La carte de lecteur est strictement personnelle : **ne prêtez pas votre carte, votre responsabilité serait engagée.**

Art. 6 - L'abonnement est souscrit pour une année de date à date, il est soumis à une tarification dont le montant est fixé chaque année par le Conseil Municipal.

Art. 7 – A la date anniversaire de l'inscription, l'abonnement est renouvelé, après présentation d'un justificatif de domicile et règlement des droits, une nouvelle carte d'abonné est délivrée. Tout abonnement interrompu depuis moins de douze mois, reprendra à la date anniversaire initiale.

intérieur

PRETS

Art. 8 - La présentation de la carte de lecteur est indispensable pour l'enregistrement des emprunts, la réservation des documents, le renouvellement d'un prêt.

Art. 9 - Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. L'utilisateur est donc responsable des documents qu'il emprunte avec sa carte et se doit de respecter les précautions d'emploi décrites ci-dessous (art. 15, 16 et 17).

Les parents ou tuteurs sont responsables des ouvrages empruntés par leurs enfants (choix, remboursement) en cas de perte ou détérioration.

Art. 10 - La majeure partie des documents de la médiathèque est empruntable.

Cependant le dernier numéro reçu des revues, certains livres (selon le format, le prix, etc.), les encyclopédies, certains cédéroms sont réservés à la consultation sur place (ils sont identifiables à un logo).

Les documents de la réserve (anciennes revues, livres usagés, etc.) sont empruntables, sur demande.

Art. 11 - L'utilisateur s'engage à respecter les délais et les conditions de prêt qui peuvent évoluer selon l'état des collections et la fréquentation de l'établissement.

Pour une **durée maximale de**

trois semaines, chaque lecteur peut emprunter au maximum :

- 5 documents écrits (livres et ou revues)
- 2 documents sonores
- 1 cédérom

Art. 12 - Une prolongation du prêt pour les documents écrits peut être accordée sur demande pour trois semaines au maximum, à condition que ces-derniers ne soient pas réservés.

médiathèque

Art. 13 - Des réservations (3 au maximum) peuvent être demandées pour tous types de documents s'ils sont en prêt au moment de la demande.

Art. 14 – En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque municipale prend les mesures nécessaires pour assurer le retour des documents (lettres ou courriels de rappel) ; à défaut de restitution après le 3ème rappel, des pénalités de retard seront appliquées et **le remboursement des documents sera demandé (Prix de rachat de l'ouvrage).**


En cas de refus de paiement, le lecteur sera exclu de la médiathèque.


PRECAUTIONS D'EMPLOI


Les lecteurs sont responsables des documents empruntés. Ils doivent donc en prendre grand soin.

Art. 15 - Avant le prêt, pour **éviter tout malentendu** lors de la restitution, il vous est conseillé de **vérifier vous-même l'état des documents que vous empruntez ainsi que la présence des CD dans leur boîtier.**

Art. 16 - Pendant le prêt, veuillez respecter les consignes suivantes :

 Veiller à la propreté des documents et à éviter toute exposition à la chaleur ou l'humidité.

 Il est strictement interdit de détériorer les ouvrages (découpage, annotation, surlignage, pliage, déchets de nourriture, de sable etc.)

 Pour les CD, CD-ROM et DVD, il faut savoir qu'ils sont constitués d'une face enregistrée (côté brillant sans texte) et nécessitent des précautions :