

MEDIATHEQUE MUNICIPALE DE ROMORANTIN-LANTHENAY

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 - Inscriptions

- Pour toute inscription à la médiathèque chaque personne doit se présenter physiquement, lire, dater et **signer le présent règlement pour acceptation**. Elle doit justifier de son **identité** (carte d'identité, passeport, permis de conduire, livret de famille) et de son **domicile** (quittance de loyer, factures de téléphone, d'eau, de gaz...). Ces derniers documents doivent dater de moins de trois mois.
- L'usager reçoit alors une carte qui rend compte de son inscription. **La carte est strictement personnelle** : elle ne peut en aucun cas servir à un tiers quel qu'il soit. (Pour emprunter, la présence du détenteur de la carte est exigée.)
- La carte de lecteur est permanente. Elle doit être validée chaque année à la date anniversaire en présence du lecteur, sur présentation de la carte et des mêmes pièces justificatives qu'à l'inscription.
- La carte de lecteur est donnée, gratuite, lors de la première inscription. En cas de perte, vol ou détérioration importante son titulaire devra en acquérir une nouvelle au tarif en vigueur. Le lecteur est responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci.
- Tout changement dans les données communiquées lors de l'inscription doit être immédiatement signalé.
- **Les personnes mineures** doivent pour s'inscrire être munies de leur carte d'identité ou à défaut du livret de famille, et de l'autorisation écrite de leurs parents. Elles s'inscrivent sous la responsabilité de leurs parents et doivent justifier de l'adresse de ceux-ci ou de la personne responsable.
- L'inscription à la médiathèque est gratuite pour les Romorantinois, les enfants, les collégiens, les lycéens, les étudiants, les demandeurs d'emploi, sur présentation d'un justificatif (attestation Assedic récente exigée pour les demandeurs d'emploi).
- **Les habitants hors commune** doivent s'acquitter d'un droit d'inscription valable un an à compter de la date d'inscription. Deux forfaits leur sont proposés : « livres seuls » ou « tous supports ». Le forfait ne peut être modifié en cours d'année.
 - **Collectivités :**
- **Les personnes bénéficiant d'une carte « collectivité » s'engagent à n'utiliser la carte que pour les besoins collectifs de l'établissement. Pour emprunter à titre individuel ces mêmes personnes doivent faire l'acquisition d'une carte personnelle.**
- Les cartes « collectivité » ne sont pas délivrées aux associations loi 1901, ni aux services municipaux hors commune, ni aux étudiants, mais limitées aux **services publics Romorantinois**.
- **Une seule carte par collectivité sera consentie.** Un seul responsable sera désigné par la collectivité. Cette personne aura la charge des emprunts et retours des documents et sera l'unique interlocuteur avec la médiathèque.
- L'inscription se fera sur présentation des pièces justificatives demandées à tout emprunteur.
 - **Enseignants :**
- Pour s'inscrire **les enseignants des établissements scolaires** (écoles, collèges, lycées, lycées professionnels), exerçant à Romorantin ou non, doivent présenter un justificatif d'appartenance à leur

établissement en plus des pièces justificatives demandées à tout emprunteur (identité et domicile).

- L'inscription est valable pour l'année scolaire (de la rentrée au 15 juin).
- **Cette carte pour les enseignants est strictement individuelle et ne peut être utilisée que pour des besoins professionnels.**
- Les enseignants d'établissements scolaires situés hors commune doivent s'acquitter d'un droit d'inscription pour leur carte « collectivité » selon les tarifs en vigueur.

Article 2 – Le prêt

- Le prêt n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.
- Le prêt est consenti à titre individuel sous la responsabilité de l'emprunteur, et celle des parents pour les mineurs.
- Sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place : les quotidiens, les usuels, les revues archivées.
- Le prêt peut être prolongé une fois sur présentation des documents sauf pour les acquisitions récentes (6 derniers mois). Ce report ne peut se faire par téléphone.
- A la **section Adultes** et à la **section Jeunesse** l'utilisateur peut emprunter 4 livres, 2 bandes dessinées et 5 revues à la fois pour une durée de 3 semaines.
- A la **Discothèque – Vidéothèque** l'utilisateur peut emprunter 4 documents sonores, 2 vidéocassettes, 1 CDROM et 2 DVD pour une durée de 3 semaines. Les pastilles de couleur apposées au dos de certains documents indiquent, conformément à la réglementation concernant la classification des oeuvres cinématographiques, les films interdits aux mineurs :
 - Pastille bleue : interdit aux moins de 12 ans
 - Pastille verte : interdit aux moins de 16 ans
 - Pastille rouge : avertissement sur le contenu de l'oeuvre
 - A.P. : Accord Parental
- A la Discothèque - Vidéothèque les oeuvres dont l'enregistrement couvre plusieurs supports sont prêtées intégralement en une seule fois. Pour bénéficier de ces services, l'utilisateur n'habitant pas la commune devra s'acquitter du forfait « tous supports », à l'exception des enfants, étudiants et demandeurs d'emploi.
- **Les vidéocassettes, CDROM et DVD ne peuvent être utilisés que dans un cadre individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction, sauf copie privée, et la diffusion de ces documents.** L'audition publique des CD est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur. La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.
- **Portage à domicile** : les personnes à mobilité réduite bénéficiant des services du CCAS ont droit à ce service de même que les résidents de la maison de retraite de Romorantin. L'inscription et le prêt sont gratuits. A chaque portage l'utilisateur peut bénéficier d'un prêt de 6 livres pour une durée de 6 semaines. Le portage des documents est effectué par le personnel de la médiathèque et occasionnellement par celui du CCAS.

- **Les services publics de la ville de Romorantin** peuvent souscrire à un abonnement spécifique permettant l'emprunt de documents en nombre :

30 documents maximum **dont**

- 4 BD enfants (section Jeunesse)
- 5 périodiques
- 5 documents sonores (CD, K7 audio, 33 tours)
- 4 séries de diapositives

- **Les enseignants hors commune** régulièrement inscrits peuvent emprunter :
10 livres + 5 documents sonores pour une durée de 3 semaines.
- **Réservation** : Seuls les documents du fonds pourront faire l'objet d'une réservation ; en sont exclus les ouvrages récemment acquis (6 derniers mois).

Article 3 – Recommandations et interdictions

- Il est demandé au public de **prendre soin des documents** qui lui sont communiqués ou prêtés, de **respecter le personnel de la médiathèque et les usagers**. Tout comportement portant préjudice au personnel ou aux autres usagers peut entraîner une exclusion momentanée ou définitive des locaux et la perte du droit d'emprunter.
- Les lecteurs sont tenus de **respecter le calme à l'intérieur des locaux** (ne pas crier, s'interpeller bruyamment, courir, etc.).
- Les objets sonores, les baladeurs et les téléphones mobiles sont interdits d'utilisation.
- Les skateboards, rollers, trottinettes, patinettes etc. sont interdits d'entrée.
- Il est interdit de fumer, manger, boire, et d'introduire des animaux dans les locaux de la médiathèque.
- **Il est formellement interdit d'altérer de quelque manière que ce soit les documents prêtés, sous peine d'exclusion définitive des locaux et de la perte du droit d'emprunter.**
- **La médiathèque n'est pas responsable de la sécurité des biens des usagers et visiteurs dans ses locaux.** Le personnel n'a en charge ni la surveillance ni la garde des enfants présents dans la médiathèque. Ils restent sous la responsabilité de leurs parents ou responsables légaux.
- Il est demandé à l'utilisateur de ne pas laisser ses documents en attente sur les banques de prêt et d'accueil afin de ne pas perturber ou rendre impossibles les opérations : prêts, retours, inscriptions.
- Les CD et les DVD doivent être manipulés avec soin, la marguerite centrale ne doit pas être forcée au risque de fissurer le document.
- **Les cassettes audio et vidéo sont prêtées rembobinées, leur retour ne peut se faire qu'à cette même condition.** Toute détérioration et problèmes de lecture devront être signalés aux bibliothécaires au moment du retour.
- Aucun document ne doit être réparé par l'utilisateur.
- **En cas de perte ou détérioration grave** des livres, périodiques, disques compacts, cassettes audio, l'emprunteur doit assurer leur remplacement. Dans le cas des vidéocassettes, DVD et CDROM, l'emprunteur doit s'acquitter d'un montant forfaitaire correspondant au tarif du document acquis par la médiathèque auprès d'un organisme de diffusion des oeuvres audiovisuelles conformément à la législation sur les droits de prêt. **En cas de détériorations répétées** des documents de la médiathèque, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

- **En cas de retard** dans la restitution des documents empruntés la médiathèque prend toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappel, émission d'un titre de recette). **Une lettre de rappel** est envoyée après l'expiration du temps de prêt autorisé. Le lecteur en retard doit alors payer une amende. **Trois mois après la lettre de rappel**, si les documents en retard n'ont toujours pas été rendus, le trésorier principal de la ville engage une **mise en recouvrement** de la valeur des documents (le prix des documents non restitués correspond à la valeur des ouvrages à l'état neuf mentionnée dans les catalogues des éditeurs.) L'envoi du titre de recette sera facturé forfaitairement.
- **L'emprunteur qui n'aura pas donné réponse à cette mise en recouvrement se verra exclu du prêt pour une durée de 1 an ou définitivement en cas de récidive.**
- Le retard dans la restitution d'un seul document -jusqu'à sa restitution- et quelle que soit sa nature, prive le lecteur de l'emprunt de tout autre document.
- **L'accès des utilisateurs aux opérations informatiques (prêts, retours, inscriptions et consultations) est suspendu 15 mn avant la fermeture des portes**, le temps nécessaire à la fermeture du réseau informatique.

Article 4 - Application du règlement

- Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.
- Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.
- Le personnel de la médiathèque assure, sous la responsabilité de la Directrice, l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.
- Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la médiathèque.

Article 5 -

- **Le Directeur Général des Services** et la Directrice de la Médiathèque sont chargés de l'application du présent règlement intérieur.

Fait à Romorantin-Lanthenay, le 10 août 2006

<p>NOM :</p> <p>PRENOM :</p>	<p>Lu et approuvé le :</p> <p>SIGNATURE :</p>
--	---