

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

MÉDIATHÈQUE INTERCOMMUNALE DU VAL DE SOMME

La médiathèque est un **service public culturel et intercommunal** destiné à toute la population. Elle fonctionne sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la communauté de communes du Val de Somme.

1/ LES MISSIONS DES BIBLIOTHEQUES PUBLIQUES

La médiathèque intercommunale du Val de Somme est un service nécessaire à l'exercice de la démocratie. Nul ne doit en être exclu.

Elle est chargée de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information, à l'éducation permanente (formation, auto-formation), à la recherche documentaire et à l'activité de tous, particuliers ou professionnels.

Pour ce faire, la médiathèque doit :

- rendre ses collections accessibles à tous (locaux respectueux des normes en vigueur, horaires d'ouverture adaptés aux besoins du public) ;
- stimuler l'imagination et la créativité ;
- être un lieu convivial, social et sociabilisant, un centre de la vie culturelle de proximité ;
- proposer l'accès à la culture sous toutes ses formes ;
- assurer l'égalité d'accès à la lecture et aux sources documentaires ;
- créer et renforcer l'habitude de lire dès le plus jeune âge ;
- faciliter l'accès à l'information (en assurant une pluralité des points de vue afin de développer l'esprit critique) ;
- par son fonds documentaire, représenter la diversité de l'ensemble des domaines de connaissances et des productions éditoriales ;
- permettre la formation tout au long de la vie dans tous les domaines de la connaissance.

2/ L'ACCES A LA MEDIATHEQUE / CONSULTATION SUR PLACE

La médiathèque intercommunale, lieu public, est ouverte à tous gratuitement pendant ses horaires d'ouverture (cf. annexe).

La consultation sur place des documents est libre et gratuite.

Le personnel est au service des usagers afin de les aider à mieux utiliser les ressources de la médiathèque (accueil, renseignements, recherches bibliographiques, aide à l'utilisation des nouveaux supports d'information...).

3/ COMPORTEMENT DES USAGERS

Les usagers sont tenus de respecter les autres usagers, le personnel et les locaux.

Les **animaux** ne sont pas admis, exception faite pour les chiens d'usagers handicapés.

Les **enfants** sont sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille, mais n'a pas vocation à les garder.

L'utilisation d'appareils bruyants (radio, baladeurs, instruments de musique, etc.) est interdite.

En cas de litige entre usagers, l'administration n'est pas responsable des vols ni des préjudices intervenant à l'intérieur de la médiathèque.

Sous l'autorité du chef de service, et dans le cadre légal, **le personnel** peut être amené à :

- demander à quiconque ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement ;
- inviter les usagers à se diriger vers la sortie à l'approche de l'heure de fermeture ou dans le cas d'une procédure d'évacuation du bâtiment.

Les reportages photos ou vidéo à l'intérieur du bâtiment peuvent être autorisés après accord d'un responsable, dans le respect de la législation en vigueur.

La consommation de boissons alcoolisées n'est autorisée que dans le cadre d'animations organisées par la médiathèque ; les boissons sont alors exclusivement fournies par l'établissement.

4/ INSCRIPTION A TITRE INDIVIDUEL

Le **prêt des documents** nécessite une inscription à la médiathèque (pour les tarifs, se reporter à l'annexe).

Le fichier informatisé des usagers et des transactions est conforme aux directives de la Commission Nationale Informatique et Libertés. Chacun peut avoir accès aux renseignements le concernant.

Pour s'inscrire, l'usager majeur doit présenter **une pièce d'identité et un justificatif de domicile** (quittance de loyer, facture de téléphone ou d'électricité...) datant de moins de 3 mois. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

Pour s'inscrire, l'**usager mineur** doit présenter obligatoirement une **autorisation parentale**.

Une carte d'emprunteur est remise à l'usager lors de sa première inscription. Elle est valable un an de date à date. En cas de vol ou de perte de sa carte, le lecteur doit prévenir immédiatement la médiathèque pour faire opposition. Il lui sera alors délivré une nouvelle carte d'emprunteur.

5/ PRET A DOMICILE

Le prêt est consenti à titre individuel sous la responsabilité de l'emprunteur.

Le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription et figurent en annexe de ce règlement.

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. **En cas de remboursement, une somme forfaitaire minimale de 15€ sera facturée.**

Afin d'éviter tout litige ultérieur, il est recommandé de signaler les anomalies constatées sur les documents avant leur emprunt.

Dans le cas d'une détérioration mineure (page déchirée, tache...), aucune réparation ne doit être entreprise par l'usager. Le personnel de la médiathèque procédera à la réparation avec le matériel professionnel approprié.

La majeure partie des documents de la médiathèque peut être prêtée. Toutefois, certains documents sont exclus temporairement ou de façon pérenne du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Sont exclus du prêt :

- le dernier numéro de chaque revue ;
- certains documents en lien avec une animation en cours ;
- le fonds professionnel (support de travail du personnel).

Prolongation de prêt

Tous les documents empruntés peuvent faire l'objet d'une **prolongation de prêt**. Une seule prolongation d'une durée égale à la durée de prêt initiale par document est possible. La prolongation est impossible si le document fait l'objet d'une réservation par un autre usager.

Réservation

Un service de **réservation** de documents est proposé aux usagers individuels à jour de leurs droits. Il est possible de réserver deux titres par carte d'usager. Un courrier papier ou électronique est envoyé à l'usager dès que le document est disponible. Le document est alors mis à disposition pendant 10 jours. Au-delà de ce délai, il est remis en circulation.

Retards

Si les documents ne sont pas rendus dans un délai de 28 jours après l'emprunt le retard est effectif.

Une **lettre de rappel** est envoyée par mail ou par courrier à la fin de la première semaine de retard.

Une **deuxième lettre de rappel** est envoyée au bout de 21 jours de retard par mail et par courrier.

Si le retard dépasse 28 jours, une **lettre d'injonction** est envoyée en recommandé avec accusé de réception, elle signale avec mentions manuscrites le prix de chaque document emprunté et le nombre de jours de retard

Une **suspension du prêt** est effective dès lors que le retard du ou des documents est supérieur à 30 jours. La suspension se compte en jours dès le 31^{ème} jour de retard. *Exemple : pour 35 jours de retard, le lecteur est suspendu de prêt pendant 5 jours.* Le prêt de documents redevient accessible à l'usager une fois sa situation régularisée et, le cas échéant, après une suspension de 100 jours maximum.

6/ INSCRIPTION A TITRE PROFESSIONNEL

La carte professionnelle est remise à un responsable désigné par sa collectivité ou justifiant de son activité professionnelle (enseignant, assistant maternel, éducateur, animateur, etc.)

Pour s'inscrire, l'usager doit présenter **une pièce d'identité, un justificatif de domicile personnel** (quittance de loyer, facture de téléphone ou d'électricité...) datant de moins de 3 mois ainsi qu'**une attestation professionnelle**. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

7/ DROITS ATTACHES AUX DOCUMENTS

La médiathèque intercommunale du Val de Somme respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et dans le respect du **Code de la Propriété Intellectuelle** (Loi 57-298 du 11 mars 1957 relative au droit d'auteur, modifiée par la loi 85-660 du 3 juillet 1985, Loi 92-597 du 1^{er} juillet 1992 relative au Code de la propriété intellectuelle).

Aussi elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous :

- Les auditions ou visionnages des documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (notion de « cercle de famille »).
- La copie privée à usage strictement personnel est tolérée tant pour les documents écrits que multimédias (CD, DVD) empruntés à la médiathèque.

8/ USAGE D'INTERNET (POSTES FIXES ET WI-FI)

La médiathèque intercommunale respecte la législation en vigueur :

- le Code des postes et des communications électroniques : conservation des données de trafic et la loi du 23 janvier 2006 qui vient augmenter les règles de ce code ;
- la loi HADOPI (Haute Autorité pour la Diffusion des Œuvres et la Protection des droits sur Internet) relative aux téléchargements illégaux ;
- la loi DADVSI (Droit d'Auteur et aux Droits Voisins dans la Société de l'Information) relative aux copies d'objets protégés (musiques, films, logiciels).

Les usagers doivent se conformer à ce cadre législatif.

9/ DONS

La médiathèque accepte les dons de livres, CD, jeux de société... sous réserve que les documents soient en très bon état et récents (moins de 3 ans). Les DVD ne pourront être acceptés pour des raisons de droits de prêts dont les bibliothèques publiques sont tenues de s'acquitter auprès de fournisseurs agréés.

Enfin, l'intégration des dons aux collections est soumise à l'appréciation des acquéreurs concernés.

10/ APPLICATION DU REGLEMENT

Tout usager des lieux s'engage à se conformer au présent règlement.

Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à la médiathèque.

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement. Celui-ci est affiché en permanence dans les locaux et une copie est remise à l'utilisateur lors de son inscription.

Le règlement intérieur a été adopté en Conseil Communautaire du 22/06/2017 (délibération n°11-20170607-8.9)

ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR MÉDIATHÈQUE INTERCOMMUNALE DU VAL DE SOMME

TARIFS

L'abonnement

L'abonnement, nécessaire pour l'emprunt de documents, est valable un an à compter de son enregistrement et est **gratuit** pour tous.

Les services

L'accès Internet est **gratuit** et limité à une heure par jour et par personne.

La médiathèque propose une connexion Wi-Fi (code accessible à l'accueil).

Les impressions sont gratuites.

Le renouvellement d'une carte de lecteur perdue ou détériorée est **gratuit**.

Les photocopies sont **gratuites** et en noir et blanc.

HORAIRES

La médiathèque est ouverte :

Mardi		15h à 18h
Mercredi	10h30 à 12h	14h à 18h
Jeudi		15h à 18h
Vendredi	10h30 à 12h	15h à 19h
Samedi	10h30 à 12h	14h à 18h

QUOTAS DE PRET ET DUREE DE PRET

Les **particuliers** peuvent emprunter **10 documents** maximum pour une **durée de 28 jours** au plus. Ils sont autorisés à emprunter **2 DVD** maximum, **5 CD** maximum, **10 livres et revues** (si la personne n'emprunte ni CD ni DVD).

Exemple : Mademoiselle Bibli emprunte 1 DVD, 4 CD et 5 livres c'est-à-dire 10 documents ou encore Monsieur Bouquin emprunte 2 DVD, 5 CD, 2 livres et 1 revue c'est-à-dire 10 documents.

Pour les détenteurs d'une **carte professionnelle**, ils peuvent emprunter **1 raconte-tapis** et jusqu'à **60 documents imprimés** (livres, revues, valises thématiques et kamishibaïs) maximum pour une **durée de deux mois** au plus. Le nombre de documents imprimés empruntables dépend de la situation professionnelle de l'inscrit. Ils ne sont pas autorisés à emprunter les CD et DVD. Ils sont autorisés à emprunter **3 kamishibaïs** maximum, **1 valise thématique** par an maximum et un raconte-tapis sous condition de formation.