



Règlement de fonctionnement de la Médiathèque de Sainghin-en-Weppes

Article 1 : Les missions de la Médiathèque

La Médiathèque municipale est un service public destiné à toute la population. Elle a pour vocation de permettre un accès à des loisirs, de l'information, de la recherche documentaire, de l'éducation permanente et de l'activité culturelle.

Article 2 : Accès à la Médiathèque

L'accès à la Médiathèque et la consultation des documents sur place sont gratuits, sous réserve de se conformer au présent règlement. Pour emprunter des documents l'utilisateur doit être inscrit et être en possession de sa carte d'adhérent.

Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés sur toute la durée de leur visite. Les enfants restent sous la responsabilité de l'adulte accompagnant.

L'enregistrement des prêts et les inscriptions cessent 10 minutes avant la fermeture.

Article 3 : Comportement des usagers

Il est strictement interdit de fumer et vapoter dans les espaces ouverts au public. Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et d'y avoir une tenue correcte. Ils ne devront en aucune circonstance être cause de nuisances pour les autres usagers et pour le personnel. Les appels téléphoniques ne sont pas autorisés dans les espaces documentaires. Ils restent tolérés dans le hall d'accueil et sur les terrasses.

Article 4 : Nourriture et boissons.

La consommation d'aliments et de boissons n'est autorisée que dans les espaces d'accueil et presse/cuisine.

Article 5 : Duplication des documents

La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit. La médiathèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

Article 6 : Interdiction de la propagande

L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à autorisation de la direction de la médiathèque. Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans les espaces ouverts au public, en dehors des manifestations publiques autorisées par la ville.

Article 7 : Photographies

La prise en photo des agents, des bénévoles et des intervenants est soumise à autorisation des intéressés (même lors d'animations).

Article 8 : Inscription

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit remplir une fiche d'information en justifiant son identité et son domicile, un numéro de téléphone et une adresse mail valide (la sienne ou celle de son représentant légal). Il ne doit faire l'objet d'aucune interdiction de prêt.

L'inscription est gratuite pour tous les habitants du réseau de lecture public dont fait partie la Médiathèque. L'inscription pour les extérieurs est payante. Le montant de la cotisation annuelle est déterminé par arrêté municipal.

Une carte est délivrée à chaque membre d'une famille inscrite. La carte d'adhérent est permanente mais doit être mise à jour chaque année par le renouvellement des prêts ou le paiement de la cotisation.

Cette carte est indispensable pour toute opération de prêt et doit être systématiquement présentée.

Une carte en cours de validité perdue, détériorée ou détruite peut être remplacée, moyennant une somme dont le montant est déterminé par arrêté municipal. Le remplacement d'une carte volée est gratuit sur présentation du procès-verbal de déclaration de vol au commissariat de police.

Tout changement de domicile et de coordonnées en cours d'année doit être signalé immédiatement.

Article 9 : Données personnelles

En accord avec le Règlement général de protection des données (RGPD), les données personnelles sont conservées dans le logiciel professionnel pendant la durée d'utilisation du service de prêt pour ce qui concerne l'identité de l'emprunteur. La radiation intervient d'office dans un délai d'1 an à compter de la date de fin du prêt précédent. Jusqu'à la fin du 4ème mois suivant la restitution de l'objet du prêt pour les informations concernant chaque prêt. Au-delà de ce délai, les informations sur support magnétique sont détruites ; elles ne peuvent être conservées sur support papier que pour les besoins et la durée d'un contentieux éventuel.

Article 10 : Accueil des mineurs

Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans sont inscrits en présence d'un parent et en remplissant une autorisation d'inscription.

Article 11 : Inscription des familles

Lorsque plusieurs membres d'une même famille s'inscrivent, les cartes seront liées et il sera demandé le nom de la « personne référente » à qui seront envoyés les courriers.

Article 12 : Emprunts

Chaque usager peut emprunter au maximum 5 livres, 5 périodiques, 1 jeu, 1 CD et 1 DVD, pour une durée de 3 semaines. Le prêt est renouvelable une fois, sur place ou en ligne, sous réserve que le document ne soit pas sollicité par un autre usager, ou que le détenteur ne présente aucun retard à la restitution.

Les jeux et jouets de l'espace jeunesse (dînette, figurines, véhicules, marionnettes, etc) ne sont pas empruntables tout comme les jeux portant la mention « jeux sur place ».

Article 13 : Précautions d'usage : soins aux documents

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

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

Il est demandé aux utilisateurs de ne pas effectuer eux-mêmes de réparations, ni sur les livres, ni sur les jeux.

Les parents sont responsables des documents utilisés par leurs enfants mineurs.

- En cas de perte ou de dégradation d'un document imprimé, l'utilisateur est tenu de le remplacer à l'identique ou par un ouvrage équivalent (après accord du personnel dans ce dernier cas). Dans le cas d'un document imprimé composite, le remplacement porte sur l'ensemble du document.
- Au retour du jeu, l'équipe de la médiathèque en vérifie l'état, le contenu et le contenant. En cas de retour incomplet ou en mauvais état du jeu, une solution adaptée sera décidée par l'équipe (remplacement, remboursement, rachat, etc.)

Le document dégradé doit être remis à la médiathèque.

La commune se réserve le droit d'user de tous les moyens légaux pour obtenir une restitution ou le remboursement des documents empruntés.

Article 14 : Réservations

Il est possible de réserver les documents. La demande sera enregistrée sur place ou par le portail en ligne. Un mail est envoyé à l'utilisateur pour le prévenir de la disponibilité du document. Ce dernier a 10 jours pour venir l'emprunter. Après cette date le document sera remis en circulation.

Le nombre de réservations est limité à 5 livres et 1 jeu par usager.

Article 15 : Suggestions

Il est possible de suggérer l'acquisition d'un document. La décision d'achat sera prise en fonction de l'intérêt général du public, de l'adéquation avec la politique documentaire de la médiathèque et du prix du document.

Article 16 : Retards de restitution des prêts

L'utilisateur s'engage à rendre les documents ou à demander un renouvellement d'emprunt au plus tard le jour de la fin du prêt.

Un courriel de rappel sera adressé aux usagers distraits qui auraient oublié la date de retour des ouvrages empruntés.

Article 17 : Prêt aux collectivités

Les collectivités et institutions à vocation d'éducation ou de formation peuvent bénéficier d'un droit au prêt de document aménagé en durée et en volume. La collectivité emprunteuse est responsable des documents empruntés. Tout document détérioré ou perdu devra être remplacé ou remboursé au prix public d'achat.

Article 18 : Accueil de groupes

L'accueil des groupes sera soumis à une convention de partenariat.

Les enfants accueillis en groupe (école, accueil de loisirs, MPE...) restent sous la responsabilité de l'adulte accompagnant.

Article 19 : Vols et pertes

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. Les documents empruntés par les usagers sont sous leur responsabilité ou celle de leurs parents, ou responsables légaux, dès l'enregistrement du prêt.

Article 20 : Horaires d'ouverture

Mardi : 15h30 – 18h30

Mercredi : 10h-12h30 et 14h-18h30

Vendredi après-midi : 15h30-18h30

Samedi : 10h-12h30 et 14h-17h

Dimanche en période scolaire : 10h-12h

Tout changement ponctuel des horaires sera indiqué sur le portail en ligne.

Article 21 : Le service des jeux vidéo.

L'accès au service jeux vidéo est soumis à une charte d'utilisation consultable sur place ou sur le portail.

Article 22 : Accès numériques

Les services informatiques (ordinateurs/wifi/tablettes/liseuses) sont soumis au respect d'une charte consultable lors de leur utilisation.

Article 22 : L'atelier de Nicole

L'atelier de Nicole est accessible lors des heures d'ouverture de la médiathèque sauf mention contraire. Afin de respecter le travail de chacun le calme sera demandé aux utilisateurs. La consommation de nourriture y est interdite.

Article 23 : Animations

Les usagers inscrits à une animation sont tenus de prévenir au plus tôt en cas d'impossibilité de participation.

Article 24 : Animaux

Nos amis les animaux (hors animaux d'assistance) ne sont pas autorisés dans l'établissement.

Article 25 : Réseau

Lorsqu'un usager se rend dans une autre bibliothèque du réseau, il s'engage à prendre connaissance et à respecter le règlement de fonctionnement de ce lieu et d'adapter son utilisation.

Article 26 : Validité du règlement

Tout usager de la médiathèque municipale s'engage à se conformer au présent règlement et aux modifications ultérieures décidées par l'Autorité Municipale.

Article 27 : Respect du règlement de fonctionnement

Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, l'accès à la Médiathèque.

Article 28 : Application et accès au règlement de fonctionnement

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est disponible en permanence dans les locaux à l'usage du public.