



REGLEMENT INTERIEUR
MEDIATHEQUE CONDORCET
BIBLIOTHEQUE MONTESQUIEU
LUDO – BIBLIOTHEQUE EMILE-BAYARD

Préambule

La Médiathèque Condorcet, la Bibliothèque Montesquieu et la Ludo-Bibliothèque Emile-Bayard sont des services publics.

Ils sont chargés de favoriser l'accès du plus grand nombre à l'information, à la culture, aux loisirs et à la formation.

Pour répondre à cet objectif, ce réseau de trois équipements propose une large palette de services et de ressources : consultation et prêt de livres, de périodiques, de CDROM, de CD audio, de DVD mais aussi prêt de jeux, divers ateliers, consultation de ressources numériques, accès internet.

Le personnel du réseau de lecture publique est à la disposition des usagers pour tout renseignement concernant le fonctionnement des différents équipements, la recherche de documents, l'aide ponctuelle. Il a vocation à conseiller les usagers pour utiliser au mieux les services et les ressources offerts.

I - Dispositions générales

Le présent règlement est affiché dans l'enceinte des trois sites afin de permettre une information optimale des usagers. Toute personne le demandant peut se faire communiquer un exemplaire de ce règlement intérieur.

Ce règlement est applicable pour tout usager fréquentant ces trois services publics, qu'il soit inscrit ou non au réseau de lecture publique.

II – Accès aux différents sites

A / Médiathèque Condorcet et Bibliothèque Montesquieu

L'accès aux bibliothèques et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

Pour les mineurs :

Une autorisation parentale pour les enfants mineurs de moins de 18 ans est expressément demandée lors de l'inscription.

L'inscription pour les mineurs de moins de 12 ans se fait en présence des parents.

Toutefois, l'inscription d'un enfant non accompagné est possible s'il présente les documents requis : la carte délivrée et le présent règlement seront adressés au domicile de la famille sans possibilité d'emprunt le jour de l'inscription.

Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent responsables des déplacements et du comportement de leurs enfants au sein des différents équipements. et le personnel des bibliothèques n'est pas chargé d'assurer leur garde.

Les parents ou les accompagnateurs adultes s'engagent aussi à mentionner qu'ils autorisent leur enfant mineur à fréquenter les bibliothèques, seul.

L'utilisation de l'ascenseur de la Médiathèque Condorcet est interdite aux enfants de moins de 12 ans non-accompagnés, et ce pour des raisons de sécurité.

Pour tous les usagers :

L'accès des bibliothèques est interdit aux animaux. (Les chiens d'handicapés ne sont pas soumis à cette interdiction).

L'utilisation des espaces « multimédia », « Image et son » et l'accès Internet via les ordinateurs en consultation sont gratuits mais soumis à certaines conditions définies dans l'annexe à ce règlement intérieur et doit être signé par l'utilisateur.

B / Ludo-Bibliothèque Emile-Bayard

L'accès à la Ludo-bibliothèque suppose au préalable une inscription, celle-ci permet d'emprunter des livres et des jeux de société, de participer aux ateliers proposés et de jouer sur place.

Les enfants de moins de 10 ans doivent être impérativement accompagnés d'un adulte référent. Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.

Les mineurs de plus de dix ans peuvent venir seuls sous couvert d'une autorisation parentale écrite, la présence des parents est obligatoire lors de l'inscription.

L'accès de la Ludo-Bibliothèque est interdit aux animaux (Les chiens d'handicapés ne sont pas soumis à cette interdiction).

C/ Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture des différents équipements sont affichés sur tous les supports et délivrés lors de l'inscription ou sur demande.

III - Inscriptions

A/ Documents nécessaires pour s'inscrire

L'inscription est gratuite dans les trois établissements publics pour les Castelvirois, les élèves scolarisés à Viry-Chatillon ainsi que les personnes travaillant à Viry-Chatillon.

Cette inscription permet d'emprunter des revues, des livres, des partitions, des CD, des DVD, des jeux de société selon les conditions définies au point IV du présent règlement.

Elle est valable pour la Médiathèque Condorcet, la Bibliothèque Montesquieu et la Ludo-Bibliothèque Emile-Bayard.

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter :

- + Une pièce d'identité
- + Un justificatif de domicile (quittance de loyer, d'électricité ou de téléphone datant de moins de trois mois)
- + Un justificatif d'activité professionnelle ou scolaire pour bénéficier des conditions d'accès des Castelvirois si l'on n'habite pas la commune
- + Une autorisation parentale écrite pour les enfants mineurs de moins de 18 ans

L'établissement d'une carte collective est soumis à la présentation d'un justificatif de l'école ou du lieu de travail et l'acceptation de la charte à destination des enseignants.

L'utilisateur reçoit alors une carte strictement personnelle.

Tout changement d'adresse ou d'identité doit être signalé immédiatement et authentifié par la présentation d'un justificatif.

L'inscription de l'utilisateur est renouvelée chaque année à la date anniversaire : un justificatif de domicile et d'activité professionnelle ou scolaire sera obligatoirement présenté.

B/ Tarifs

L'inscription est payante pour les non-Castelvirois.

Les tarifs d'inscription sont définis par délibération du Conseil Municipal.

Ils font l'objet d'un affichage dans les différents équipements composant le réseau de lecture publique.

Une fois inscrits, quels que soient les documents empruntés, le prêt est gratuit pour les usagers.

Perte de carte

La perte de la carte doit être signalée aux personnels des bibliothèques ou de la ludothèque, l'utilisateur étant seul responsable de l'utilisation qui en sera faite jusqu'à la déclaration de perte éventuelle.

La carte perdue sera alors bloquée pendant 1 mois et ne permettra pas l'emprunt de documents.

Si pendant ce délai d'un mois, la carte n'est pas retrouvée, une nouvelle carte sera alors faite sur présentation des justificatifs mentionnés ci-dessus.

C/ Données nominatives

L'inscription au réseau de lecture publique suppose un traitement informatisé de données nominatives destinées à assurer la gestion des prêts de documents et des accès multimédias. La commune de Viry-Chatillon recueille ces données à l'occasion des inscriptions et en assure la gestion.

Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, chaque usager bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il peut s'adresser à la ville de Viry-Chatillon – Direction des affaires culturelles – Domaine du Piedefer, 21 rue Maurice-Sabatier, 91170 Viry-Chatillon.

Chaque usager peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant.

IV - Prêt

On distingue

le prêt à titre individuel, sur présentation obligatoire de la carte strictement personnelle et le prêt à titre collectif qui fait l'objet de différentes modalités de prêt.

La carte collective, attribuée à une personne représentante d'un groupe, est destinée aux professionnels de l'enseignement, des structures de la petite enfance, et des groupes constitués.

L'utilisateur est donc personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, y compris si ces prêts ont été effectués par d'autres personnes sur sa carte.

Certains documents, notamment les usuels, les jeux et les jouets sont exclus du prêt et ne sont consultables ou utilisables que sur place.

Certains documents, notamment les DVD, peuvent faire l'objet d'une interdiction légale pour certains publics mineurs (- 12 ans, - 16 ans, - 18 ans). Ils ne peuvent être consultés ou empruntés que par des usagers ayant atteint cet âge légal.

Les conditions de prêt des documents sont accessibles sur différents supports (marque-pages, site Internet,...)

Les vidéocassettes, DVD, cédéroms,... ne peuvent être utilisés que pour un usage à caractère individuel. La représentation collective des films en dehors du cercle de famille est interdite (sauf obtention de droits spécifiques par la médiathèque pour lesquels la représentation collective ne peut avoir lieu que dans l'enceinte des établissements.

La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Retour des documents

Les documents empruntés doivent être rapportés sur le site d'emprunt, soit : la Médiathèque Condorcet, la Bibliothèque Montesquieu ou la Ludo-Bibliothèque Emile-Bayard.

Réservation

L'emprunteur peut demander qu'un document, jeux ou jouets déjà prêtés lui soit réservés.

Lorsque le document réservé est disponible, il est mis de côté pour l'utilisateur selon un délai de garde de 7 jours pour les documents Image et Son et 14 jours pour les autres documents pour une carte individuelle.

Pour les cartes collectives, le délai de garde pour tous les documents réservés est de 14 jours.

Un utilisateur peut réserver jusqu'à 10 documents.

Renouvellement de prêt

Avant la date de restitution prévue, l'utilisateur peut demander le renouvellement du prêt du document par courriel ou sur place.

Ce renouvellement lui sera accordé une fois, à condition que le document ne soit pas réservé par une autre personne.

Suggestion d'acquisition

Les utilisateurs ont la possibilité de proposer l'acquisition de documents. Si les documents sont effectivement acquis, ils leur seront réservés en priorité.

Retard

Tout utilisateur n'ayant pas rendu les documents, jeux et jouets dans le délai fixé recevra un rappel par lettre ou par courriel.

En cas de non-retour du document après l'envoi de trois rappels et selon un délai total de 49 jours, une lettre avec avis « recommandé avec accusé de réception » sera adressée à l'utilisateur. Cette lettre prévient l'utilisateur de l'émission d'un titre de recette par la perception si les documents ne sont pas rendus dans un délai d'un mois. En outre, il lui sera demandé le remboursement de ce courrier (selon le tarif postal en vigueur).

L'utilisateur se verra interdire le prêt pour une durée égale à la durée du retard des documents.

Dégradation ou perte

L'utilisateur doit prendre soin des documents, jeux et jouets qui lui sont communiqués ou prêtés.

L'utilisateur doit vérifier le contenu de tous les livres, les CD, les DVD contenant plusieurs volumes et/ ou des pièces spécifiques ainsi que les boîtes de jeu et des lots "jouets" avant et après l'emprunt.

La perte ou la détérioration d'un document, d'un CD, d'un jeu ou d'un jouet entraînera son remboursement ou son remplacement à l'identique par l'utilisateur responsable.

Les DVD, vidéocassettes et cédéroms doivent être remboursés et non rachetés par l'utilisateur, ceci pour des raisons de droits d'usage attachés au support.

Une amende forfaitaire sera exigée pour le remboursement de ce type de document, le tarif étant fixé par le Conseil Municipal.

Attention !

Afin que les jeux et les livres de la ludothèque puissent être nettoyés et réparés, il est demandé de les rapporter dans la semaine qui précède les vacances scolaires d'été. Aucun prêt ne sera fait durant cette période d'inventaire.

V – Modalités de fréquentation des locaux

Comportement

Les usagers sont tenus de respecter la sérénité à l'intérieur des locaux.

Les parents, les accompagnateurs adultes, les centres de loisirs, les classes et les groupes sont responsables du comportement des enfants dont ils ont la charge et doivent veiller au respect du présent règlement.

Il est interdit de fumer, de manger ou de boire, sauf manifestation spécifique organisée par la commune.

Les téléphones portables doivent être mis en position « vibreur » ou « silencieux » et doivent être utilisés avec parcimonie et en toute discrétion.

Par mesure d'hygiène, au sein de la Ludo-Bibliothèque, les usagers enfilent des chaussons de protection (fournis par la ludothèque) avant d'entrer dans le coin des tout-petits.

Les usagers doivent respecter la neutralité de l'équipement, toute propagande étant interdite.

Tout affichage dans les locaux nécessite l'autorisation préalable d'un responsable de l'équipement concerné.

En cas de conduite inadéquate par rapport à cet espace public, l'utilisateur pourra être exclu.

Les usagers devront veiller à leurs affaires personnelles, les bibliothèques n'étant en aucun cas responsables en cas de perte ou de vol.

En cas de déclenchement du système de détection antivol, le personnel des bibliothèques et de la ludo-bibliothèque demandera à l'utilisateur de justifier la régularité de ses emprunts.

Sous l'autorité du directeur ou du responsable de service, le personnel peut :

- être amené à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence ou de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens,
- contrôler les issues et demander aux usagers de présenter leur carte d'utilisateur dans le cas d'un constat d'infraction (disparition de document(s), application de plans de sécurité...)
- exclure de façon temporaire ou définitive du bénéfice du service public toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect caractérisé du public ou des membres du personnel,
- demander à quiconque ne respecte pas le règlement, de quitter l'établissement

Utilisation des documents

L'utilisateur doit prendre soin des documents qui lui sont communiqués.

Tous les documents, jeux et jouets doivent être rangés après utilisation.

Photocopies

Les usagers peuvent faire des photocopies d'extraits de documents appartenant aux bibliothèques.

Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public, conformément à la réglementation en vigueur.

Les tarifs des photocopies sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les photocopies de partitions sont strictement interdites.

VI Application du règlement

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

Tout acte ou comportement contraire au présent règlement pourra donc entraîner la perte temporaire ou définitive du droit de prêt et le cas échéant du droit d'accès à l'équipement.

Le personnel communal est chargé de l'application du présent règlement.

Le Maire

Simone MATHIEU