

## REGLEMENT INTERIEUR

### 1 - DISPOSITIONS GENERALES

La médiathèque est un service public qui contribue aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation et à l'activité culturelle de toute la population.

**Son accès et la consultation sur place des documents sont libres et gratuits** (*hormis pour les DVD qui ne sont pas consultables sur place*) pendant les heures d'ouverture au public. Une attitude correcte et respectueuse des lieux, objets et personnels est de rigueur.

Les animateurs de la médiathèque renseignent et orientent les usagers.

Des animations (gratuites ou payantes) sont proposées à la population par la médiathèque tout au long de l'année.

### 2 – CONDITIONS D'INSCRIPTION

**Toute personne souhaitant emprunter des documents à domicile doit s'inscrire.**

Cette inscription est individuelle et est renouvelable chaque année à la date d'inscription. Tout changement doit être signalé.

Les jeunes de moins de 14 ans doivent fournir une autorisation écrite de leurs parents.

**Une cotisation annuelle est demandée aux emprunteurs de plus de 18 ans. Son montant est fixé par les membres de la commission et pourra être revu chaque année.**

L'accès à la médiathèque n'est autorisé qu'en présence de la responsable ou d'une personne bénévole habilitée par la Commission médiathèque lors des ouvertures au public. (*voir horaires et tarifs*)

### 3 – MODALITES DE PRET AUX PARTICULIERS

**Concernant les livres :**

- L'utilisateur peut emprunter **4 ouvrages maximum** (tous livres et magazines confondus), pour une durée de 3 semaines, ce délai peut être renouvelé à la demande, à condition que le document ne soit pas réservé.
- Le prêt est consenti sous la responsabilité de l'emprunteur. Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs.

- La durée des prêts étant limitée, l'utilisateur qui n'a pas rendu le(s) document(s) dans les délais fixés, reçoit une lettre ou un mail de rappel. Si l'utilisateur a plus de 3 mois de retard, il devra payer une pénalité de 5€.
- Les documents perdus ou endommagés sont soit remplacés directement par le particulier soit facturés par la Codecom.
- Aucun nouvel emprunt n'est possible pour un usager à qui des documents sont réclamés et dont les pénalités ne sont pas réglées.

**Concernant les documents sonores:**

- L'utilisateur peut emprunter **2 documents sonores maximum** (CD, DVD, livres lus...), pour une durée de 3 semaines, ce délai peut être renouvelé à la demande, à condition que le document ne soit pas réservé.
- Le prêt est consenti sous la responsabilité de l'emprunteur. Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs.
- La durée des prêts étant limitée, l'utilisateur qui n'a pas rendu le(s) document(s) dans les délais fixés, reçoit une lettre ou un mail de rappel. Si l'utilisateur a plus de 3 mois de retard, il devra payer une pénalité de 5€.
- Les CD perdus ou endommagés sont soit remplacés à l'identique soit facturés par la Codecom. Concernant les DVD, ils sont acquis via des fournisseurs qui commercialisent le support et les droits associés (consultation et/ou prêt). Toute perte ou détérioration entraîne donc pour l'emprunteur concerné une facturation du prix en cours du catalogue public du fournisseur. Ce prix est en conséquence bien supérieur à celui d'un DVD acheté dans le commerce. **En aucun cas la bibliothèque ne peut donc recevoir un DVD provenant d'un particulier en remplacement d'un DVD abîmé ou perdu.**
- Aucun nouvel emprunt n'est possible pour un usager à qui des documents sont réclamés et dont les pénalités ne sont pas réglées.

*Les CD, livres lus ou DVD empruntés ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou des représentations à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements.*

*L'audition publique des disques est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM).*

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

**Concernant l'espace Ludothèque :**

- Il est possible de venir **jouer sur place** aux jeux proposés dans l'espace ludothèque. les enfants de moins de 12 ans doivent être **accompagnés et restent sous la responsabilité** de la personne accompagnante (parents, assistante maternelle, animateur, etc.), ceci tout au long du temps de jeu. Il est demandé aux usagers de jouer sur les tables, avec **un seul jeu à la fois**, puis de le **ranger** en veillant à ce qu'aucune pièce n'ait été perdue ou oubliée.
- Il est possible d'emprunter les jeux avec la carte d'adhérent de la médiathèque, sans surcoût, à raison **d'un jeu par famille, classe ou collectivité. Un chèque de caution de 30 euros** sera demandé si vous souhaitez vous inscrire à l'espace ludothèque et emprunter.

- La bibliothécaire, en présence de l'emprunteur, **vérifie au moment de l'emprunt et au retour du jeu qu'il est complet, propre et en bon état**. Il est demandé de s'assurer que le jeu est complet avant de le ramener. En cas de perte de pièces, de dégradation, ou de non restitution, il sera demandé à l'usager soit le remplacement de la pièce, soit le **rachat ou le remboursement total du jeu**.
- La médiathèque ne fournit pas les consommables (piles).
- Nous **déclinons toute responsabilité** sur les incidents pouvant survenir avec le matériel proposé par la ludothèque, dans et hors les murs de la médiathèque.

#### 4- PORTAGE A DOMICILE

Ce service est proposé par la bibliothèque intercommunale à toutes les personnes de la Codecom qui sont, provisoirement ou non, dans l'incapacité de se déplacer (personnes âgées, handicapées..). Des documents (livres, magazines, disques compacts, DVD) sont apportés au domicile de la personne 1 fois par mois.

Les modalités de prêt et la réglementation sont les mêmes que pour le prêt aux particuliers. (*voir articles 2 et 3*)

#### 5- MODALITES DE PRET AUX ASSOCIATIONS

##### **Concernant les livres :**

- Les documents sont empruntés par l'association et non par l'individu.
- L'association peut emprunter **20 ouvrages maximum** (tous livres ou magazines confondus), pour une durée de 6 semaines.
- Tout litige (perte, détérioration...) sera réglé avec le responsable de la collectivité.
- Une cotisation annuelle est demandée à l'association. Son montant est fixé par les membres de la commission et pourra être revu chaque année.

#### 6- MODALITES DE PRET AUX PERSONNES DU RELAIS D'ASSISTANTS MATERNELS

##### **Chaque assistant maternel doit adhérer individuellement à la médiathèque.**

Les documents sont amenés et repris au domicile de l'assistant maternel par la personne responsable du RAM.

##### **Concernant les livres :**

- Chaque assistant maternel reçoit au **maximum 6 livres et 2 magazines** pour une durée de 6 semaines.
- Pour tout litige (perte, détérioration...), les modalités sont les mêmes que pour le prêt aux particuliers. (*voir articles 2 et 3*)

### **Concernant les documents sonores:**

- Chaque assistant maternel reçoit au **maximum 3 documents sonores** pour une durée de 6 semaines.
- Les modalités de prêt et la réglementation sont les mêmes que pour le prêt aux particuliers.  
(voir articles 2 et 3)

## 7- CYBERESPACE

Le Cyberespace est un service de la bibliothèque. C'est un lieu de consultation Internet.

- L'utilisation des postes informatiques est gratuite et ouverte à tous lors des ouvertures tout public.
- L'accès au Cyberespace est soumis à l'acceptation d'une charte d'utilisation d'Internet, document remis lors de la première demande de consultation.

## 8- COLLECTE DE LIVRES

- La médiathèque a signé un partenariat avec l'entreprise « Recyclivre » afin de pouvoir être un lieu de dépôt et pouvoir donner une deuxième vie aux livres déjà lus.
- Vous pouvez déposer vos livres dont vous ne voulez plus à la médiathèque lors des ouvertures tout public.
- RecycLivre n'a pas vocation à recycler les livres d'occasion pour en faire du papier, mais bien de les revendre pour pouvoir soutenir des programmes d'éducation dans des régions du monde qui en ont besoin.  
**Attention !** Nous pouvons collecter les livres très abîmés ou aux contenus obsolètes (ex : manuels scolaires), les dictionnaires et encyclopédies, les livres clubs (ex : France Loisirs, Grand Livre du Mois, Sélection du Livre...) tout comme les revues et journaux et les guides de voyage mais ceux-ci iront dans des cartons spécifiques destinés eux à être recyclés.
- **10% des revenus nets** générés par la vente des livres d'occasion sur Recyclivres sont reversés à des associations et des programmes d'action de lutte contre l'illettrisme, en faveur de l'accès à la culture pour tous et de la préservation de nos ressources.
- Pour plus de renseignements : Point-Livres.com ou [www.recyclivre.com](http://www.recyclivre.com)

## 9- DIVERS

- L'utilisateur est tenu de respecter les personnes, les lieux, le calme des locaux ainsi que les directives de la responsable du lieu.
- Tout usager est tenu de se conformer au présent règlement. En cas de non respect, la responsable se donne le droit d'exclure la personne concernée.

Ce règlement n'est pas exclusif de toute disposition provisoire ou particulière. Il peut être à tout moment modifié ou complété.

**HORAIRES ET TARIFS**  
**DE LA MEDIATHEQUE INTERCOMMUNALES DE VIGNEULLES**

**Ouverture pour le tout public :**

- lundi                      16h30 à 18h00
- mardi                      16h30 à 18h00
- Mercredi                9h00 à 12h et de 14h30 à 18h30
- Vendredi                16h30 à 18h00

**Tarifs :**

- Tarif individuel pour les + de 18 ans : 6 € à l'année
- Gratuit pour les – de 18 ans.
- Tarif association : 20 € à l'année