

Médiathèque Municipale Geneviève CALLEROT

REGLEMENT INTERIEUR

I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

La médiathèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de tous.

Article 2

L'accès de la médiathèque, la consultation sur place des catalogues et des documents sont gratuits, libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

Article 3

La médiathèque peut recevoir des dons de documents de la part des particuliers. Tout don implique pour le donateur l'abandon complet de ses droits de propriétaire, au profit de la commune de Saint Aulaye-Puymangou.

Celle-ci peut disposer librement des documents concernés, en respectant les orientations préconisées par la Bibliothèque Départementale Dordogne-Périgord (BDDP).

La médiathèque ne peut accepter les dons de DVD en raison de la législation et des droits liés à ce support.

Article 4

Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources documentaires de celle-ci.

II. ADHÉSION

Article 5

La consultation, la communication et le prêt des documents sont gratuits.

- Pour adhérer à la médiathèque, l'utilisateur, le responsable de la collectivité ou le représentant légal d'un enfant mineur, doit remplir et signer un formulaire d'adhésion.

La validation de l'adhésion se finalise sur vérification d'un document officiel justifiant de son identité et de son domicile.

- Il pourra être remis une copie de ce règlement intérieur à tout usager en faisant la demande.

- Les enfants et jeunes de moins de dix-huit ans doivent, pour s'inscrire, être munis du formulaire d'adhésion rempli et signé par son responsable légal (document remis par le personnel de la médiathèque)

- Selon les dispositions réglementaires, l'inscription est valable un an de date à date.

Sans activité relevée, l'adhésion sera supprimée.

- En cours d'année, tout changement de domicile doit être signalé.

- Pour les vacanciers n'ayant pas de résidence sur la commune, une caution de 50 € leur sera demandée par chèque à l'ordre du Trésor Public en complément de l'adhésion gratuite.

Article 6

~~En ce qui concerne les mineurs non accompagnés, une autorisation parentale doit être fournie par les parents en complément du formulaire d'adhésion.~~

Les Ecoles

Dans le cadre scolaire, chaque enfant adhère à la médiathèque gratuitement.

Une autorisation parentale est demandée aux représentants légaux.

Ces derniers sont responsables en cas de perte et de détérioration ; ils devront assurer le remboursement des documents perdus ou détériorés ou les remplacer.

Les Maisons de Retraite

Pour adhérer et pouvoir emprunter des documents, le/la responsable de la structure doit remplir un formulaire d'adhésion dédié aux collectivités.

La structure adhérente est responsable des documents empruntés à la médiathèque. Les documents perdus ou détériorés devront être remboursés ou remplacés.

Les Bibliothèques et Points Lecture

Ils sont responsables des emprunts effectués dans le cadre d'un prêt entre bibliothèques. Les documents perdus ou détériorés devront être remboursés ou remplacés.

III. PRÊT**Article 7**

Le prêt des documents est gratuit. L'accès à la médiathèque, la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

L'adhérent peut emprunter par carte:

- 5 livres et 3 périodiques pour une durée de 1 mois
- 3 documents audio et 2 documents vidéo pour une durée de 2 semaines

Le maximum de documents par famille est fixé à :

- 15 livres et 5 périodiques pour une durée de 1 mois
- 5 documents audio et 5 documents vidéo pour une durée de 2 semaines

Les documents empruntés dans une bibliothèque doivent être restitués dans la même bibliothèque.

Article 8

Les documents sont prêtés sous l'entière responsabilité de l'abonné qui s'engage à ne les utiliser que pour son usage personnel.

Les documents sonores et audiovisuels (DVD) ne peuvent être utilisés que pour un usage privé à caractère familial (sauf mention spécifique des conditions d'utilisation).

La reproduction est interdite.

Le prêt aux collectivités n'est pas autorisé par la loi.

Pour le cas où un abonné ne respecterait pas les règles d'usage indiquées sur ce document, la médiathèque ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable.

IV. ACCÈS ET ACTIVITÉS**Article 9**

Les diverses activités proposées par la médiathèque sont ouvertes à tous, sous réserve qu'elles ne soient destinées à un public spécifique (enfants, adolescents, personnes âgées...).

Leurs conditions d'accès spécifiques sont déterminées sous l'autorité du Maire, par les bibliothécaires et communiquées par voie de presse, d'affichage et des réseaux sociaux.

Les enfants mineurs restent sous la tutelle de leur responsable légal et la commune décline toute responsabilité en cas d'accident de mineurs, accompagnés ou non.

En aucun cas le personnel n'assure la surveillance des enfants.

V. RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

Article 11

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque devra prendre toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents (lettres de rappel, relances téléphoniques) et pourra suspendre de façon provisoire ou définitive le droit de prêt.

Article 12

En cas de perte, de vol ou de détérioration d'un document ou de matériel, l'utilisateur doit assurer son remplacement ou son remboursement suivant un prix d'achat du livre.

Une facture (titre de recettes) lui sera alors adressée, après le second courrier demandant la restitution sans réponse.

Ce processus concerne les ouvrages de la médiathèque et les ouvrages laissés en dépôt par la Bibliothèque Départementale de Prêt.

Lorsqu'un livre est légèrement détérioré, il doit être signalé à la médiathèque qui se chargera de sa remise en état.

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

Il est par conséquent interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages, de coller des gommettes.

Il est demandé aux adhérents de ne pas réparer les livres eux-mêmes.

Article 13

L'accès à l'espace multimédia et la consultation du réseau INTERNET impliquent le respect de la charte d'utilisation.

Article 14

Les usagers ont la possibilité d'imprimer ou photocopier des documents.

Le tarif d'une photocopie/impression noir est de 0,30 €

Le tarif d'une photocopie/impression couleurs est de 0,50 €

Ils peuvent également imprimer/photocopier certains documents appartenant à la médiathèque. Ils sont tenus de réserver la photocopie des documents à un usage strictement personnel.

Les documents scannés sont gratuits.

Article 15

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.

Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la médiathèque sauf animation organisée par les bibliothécaires.

Article 16

Les matériels installés à la médiathèque ne pourront en aucun cas, ni sous quelque prétexte, faire l'objet d'un prêt.

VI. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

FOLIO 131

Article 17

Les informations recueillies dans le formulaire d'adhésion seront enregistrées dans un fichier informatisé par les bibliothécaires. Les données collectées seront communiquées aux seules destinataires suivants:

- La médiathèque Geneviève Callerot
- La Mairie de Saint Aulaye-Puymangou
- La Trésorerie de Ribérac
- La Bibliothèque Départementale Dordogne-Périgord (BDDP)

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Pour exercer ces droits ou toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données, soit l'ATD 24, à atd24.rgpd@atd24.fr.

VII. APPLICATION DU RÈGLEMENT**Article 18**

Tout usager, par le fait de son adhésion, s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 19

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché à la médiathèque.

Article 20

Le présent règlement a été adopté par le Conseil Municipal de Saint Aulaye-Puymangou en date du 10/10/2023.

