Règlement intérieur

Médiathèque Louis Bastien

**Article 1. Les missions de la médiathèque.**

**Article 2. Accès à la médiathèque.**

L’accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres de toute formalité, sous réserve de se conformer au présent règlement. Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés.

**Article 3. Précautions d’usage : comportement des usagers.**

Il est strictement interdit de boire, de fumer, de manger, de déballer des boissons ou des matières comestibles 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.

**Article 4 : Précaution d’usage : interdiction de propagande.**

**« … »**

**Article 5 : Précaution d’usage : duplicata des documents.**

**« … »**

**Article 6 : Précaution d’usage : utilisation de documents à des fins de publication ou d’exploitation publique.**

**« … »**

# Article 7. Précaution d’usage : soins aux documents

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou 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. Les parents sont responsables des documents utilisés par les enfants mineurs. Pour les documents empruntés, le personnel de la médiathèque en vérifie l’état en présence de l’usager qui est tenu d’attendre que cette opération ait été effectuée. Aucune réclamation postérieure ne sera admise. En cas de perte ou de dégradation d’un document, l’usager est tenu de le rembourser aux conditions fixées par délibération du Conseil Municipal. Le document dégradé doit être remis à la médiathèque municipale de Koumac.

**Article 8. Prêt à domicile : inscription**

L’usager doit justifier de son identité en présentant une pièce d’identité munie d’une photographie (carte individuelle d’identité, passeport, carte de séjour ou permis de conduire) et de son domicile en présentant une quittance nominative (loyer, électricité, eau, gaz ou téléphone ou enveloppe timbrée) datant de moins de trois mois.

L’inscription donne lieu à la délivrance d’une carte individuelle valable douze mois de date à date (*en aucun cas cette carte ne peut être cédée à un* *tiers*). La médiathèque de Koumac se réserve le droit de refuser tout prêt ou consultation à toute personne présentant une carte ne lui appartenant pas même si un lien de parenté quelconque est établi. La présentation de la carte est exigée pour l’opération du prêt. La disparition de cette carte doit être signalée dès que possible. Tant que celle-ci n’a pas été constatée, l’usager titulaire de la carte est responsable des documents empruntés grâce à celle-ci. La disparition de la carte annule l’inscription de l’usager. Dans ce cas, une nouvelle inscription est nécessaire aux conditions en vigueur. Pour les bénéficiaires de l’inscription gratuite, l’établissement d’une nouvelle carte sera facturé aux conditions fixées par le tarif adopté par le Conseil Municipal. Les usagers sont tenus de signaler leurs changements d’identité et de domicile. L’inexactitude de ces opérations entraîne l’annulation de l’inscription. Les données relatives à l’identité des usagers et leurs opérations d’emprunt sont confidentielles.

**Article 9. Prêt à domicile : volume et durée.**

Le prêt à domicile est consenti pour une durée minimale de trois semaines, éventuellement renouvelable sur place ou par téléphone trois fois sur réserve que le document ne soit pas réservé par un autre usager ou que le détenteur ne présente aucun retard à la restitution. Le nombre maximal de documents empruntables dépend du type d’adhésion et des tarifs approuvés par le Conseil Municipal.

**Article 10. Prêt individuel à domicile : retards de restitution**

L’emprunteur qui n’a pas restitué les documents s’expose à des pénalités de retard et à la suspension de son droit au prêt jusqu’à l’acquittement des pénalités et la restitution des documents. Les pénalités de retard sont fixées par délibération du Conseil Municipal.

**Article 11. Documents exclus du prêt.**

Certains documents sont exclus du prêt, notamment :

Les périodiques sauf ceux équipés à cet effet, le dernier numéro des périodiques en cours et les documents signalés comme usuels.

**Article 12. Réservation de documents.**

Les documents accessibles en prêt qui sont absents pour cause de prêt peuvent être réservés sur place par les usagers en situation régulière sur présentation de leur carte individuelle. Le document réservé est conservé à l’intention de l’usager pendant 8 jours après sa restitution par l’usager précédent. La réservation est possible par téléphone.

**Article 13. Internet.**

**Réservations**

* Les réservations se font par téléphone ou sur place pour le jour même ou le lendemain. Si le planning est complet, il est possible de réserver pour le surlendemain ;
* Les inscriptions sont effectuées par les agents ;
* Les usagers n’étant pas arrivés dans les cinq minutes suivant l’heure de réservation perdent leur créneau qui est attribué à un autre usager dans le cas échéant ;
* Les réservations non honorée (sauf annulation préalable de la réservation) feront l’objet d’un avertissement verbal et éventuellement d’une note sur la carte. Au bout de la 3ème réservation non honorée, l’usager se verra interdire la consultation Internet pendant 15 jours.

## Cartes

Les cartes sont vérifiées systématiquement à l’écran au moment de l’inscription ou de la réservation (même par téléphone), elles sont susceptibles d’être piégée ou de comporter des notes. Les consultations peuvent donc être refusées si la personne est piégée (amande, document à remplacer).

**Article 14. Horaires d’ouverture.**

Les horaires d’ouverture sont affichés de manière visible à l’extérieur de la bibliothèque. La bibliothèque est ouverte au public du mardi au samedi.

La bibliothèque peut être fermée pour inventaire et travaux exceptionnels, après délibération du conseil municipal.

**Article 15. Expression des usagers.**

Un registre est à la disposition des usagers pour leur permettre de formuler des remarques ou des suggestions concernant le fonctionnement de la médiathèque et les acquisitions de documents.

**Article 16. Vols et pertes.**

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité ou celle de leurs parents dès l’enregistrement du prêt.

**Article 17. Limitations du droit d’usage.**

Des manquements graves ou répétés au présent règlement entraîneront les sanctions suivantes :

* Suspension temporaire du droit d’emprunter : celle-ci est effective dès que la situation de l’usager présente une irrégularité (par exemple 3ème rappel de retard) ;
* Suspension définitive du droit d’emprunter, sur proposition motivée du responsable de la médiathèque auprès du conseil municipal ;
* Eviction des lieux pour non-respect des conditions de lecture des autres usagers ;
* Interdiction temporaire d’accès à la médiathèque, sur décision motivée du responsable de la médiathèque ;
* Interdiction définitive d’accès, sur proposition du responsable de la médiathèque auprès du conseil municipal.

**Article 18. Personnel et intervenants extérieurs.**

**« … »**

*(Document complet à votre disposition à la médiathèque)*