



## Mission

Article 1 - La Médiathèque Municipale de Cesson est un service public chargé de mettre à la disposition de la population, des ressources documentaires encyclopédiques et pluralistes destinées à contribuer aux loisirs, à l'information, à la formation et aux besoins culturels de chacun selon les missions définies par la charte des bibliothèques adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques, le 7 novembre 1991.

## Accès

Article 2 – l'accès à la médiathèque et la consultation sur place sont libres, gratuits et ouverts à tous dans le respect du règlement affiché et mis à la disposition des usagers.

La majeure partie du fonds de la médiathèque est empruntable ; toutefois, les mineurs de moins de 15 ans n'ont accès qu'au fonds du secteur « Jeunesse ».

Les enfants mineurs qui consultent les documents réservés aux adultes demeurent sous l'entière responsabilité de leurs parents.

## Inscription

Article 3 – L'inscription à la Médiathèque est gratuite et accessible à tous. Pour pouvoir emprunter des documents, l'inscription est obligatoire et la carte de lecteur doit être présentée à chaque emprunt.

Article 4 – Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit remplir un formulaire et présenter une pièce d'identité.

Les jeunes de moins de 15 ans doivent être munis d'une autorisation écrite de leur parent (formulaire fourni par la médiathèque) engageant leur responsabilité quant aux documents prêtés.

Le fichier informatisé de la Médiathèque a fait l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale Informatique et Libertés et est conforme aux prescriptions de cette institution. Le fichier des lecteurs reste interne à la Médiathèque et n'est communiqué en aucune manière à toute autre instance.

Le personnel de la Médiathèque est tenu à la discrétion de rigueur sur le choix de lectures des usagers et les renseignements personnels indiqués lors de l'inscription.

Le renouvellement de l'inscription est effectué chaque année à l'issue de la date anniversaire de la première inscription par une confirmation sur l'honneur de la validité de l'adresse du domicile de l'utilisateur.



Article 5 - Tout changement de résidence, de perte, de vol de carte de lecteur doit être immédiatement signalé. En cas de perte ou de vol, la carte sera remplacée à titre onéreux, le tarif en vigueur faisant l'objet d'une Délibération annuelle du Conseil Municipal.

### **Emprunt de documents et liseuses électroniques**

Article 6 – Il est prêté 12 documents imprimés (BD, revues, journaux, romans,...), 6 documents sonores (CD ou livres-audio) et 1 liseuse électronique par usager pour une durée de quatre semaines.

Seul l'utilisateur de plus de 18 ans, muni obligatoirement de sa carte de lecteur pourra emprunter une liseuse électronique.

Le prêt de liseuse électronique est soumis à la signature d'une charte de prêt spécifique engageant la responsabilité de l'utilisateur et annexée au présent règlement. Celui-ci devra suivre strictement les recommandations d'utilisations indiquées sur la charte.

L'utilisateur a la possibilité de demander le renouvellement du prêt sauf pour les documents ayant le statut de nouveauté (mis en rayon depuis moins de six mois) et/ou s'il est réservé par un autre usager.

Article 7 – Les équipements publics et associatifs de la Commune de Cesson (classes, crèche, halte-garderie...) bénéficient de conditions spéciales de prêt dès lors qu'un responsable peut être désigné pour prendre la responsabilité des ouvrages prêtés. Des horaires aménagés permettent de recevoir les classes et autres collectivités en dehors des heures d'ouverture au public.

Article 8 – En cas de non-retour des documents après quatre semaines, il est envoyé une première lettre de rappel par mail ou par la poste.

Le lecteur est tenu de remplacer le(s) timbres-poste nécessaire(s) à l'envoi de la (des) lettre(s) de rappel par la poste.

Article 9 - Après trois lettres de rappel sans retour des documents, il est demandé au lecteur de remplacer à l'identique (notamment la même collection) les documents non rendus dans un délai de 30 jours.

Le remplacement des CD doit être effectué par le CD original, pochette et livret inclus.

En cas d'impossibilité en raison de la suppression du titre au catalogue de l'éditeur ou d'un numéro pour les revues, les bibliothécaires indiqueront un titre équivalent à acheter.

En cas de non remplacement, la ville de Cesson procédera à l'émission d'un titre de recettes du montant du dernier prix connu du document non rendu.

Article 10– Les usagers ont la possibilité de réserver des documents déjà en prêt (en ligne, au moyen des postes de consultation ou par l'intermédiaire des bibliothécaires).

L'utilisateur dispose alors de 10 jours (comprenant obligatoirement un samedi) après avoir été informé pour retirer le document réservé. Le document non retiré au-delà de ce délai est remis en circulation.

Article 11 – L'utilisateur est tenu de prendre soin des documents empruntés et notamment de ne pas écrire ou dessiner sur les ouvrages, de ne pas plier ou corner les pages, de les protéger sous pochette plastique lors d'usage particulier (ex. cuisine), de replacer les CD dans leur étui après utilisation.

Article 12 – Les livres et documents sont vérifiés à chaque retour mais l'utilisateur est tenu de signaler les détériorations particulières (autres que la vétusté d'usage) qu'il aurait remarqué avant l'emprunt du document.

### **Utilisation des postes informatiques**

Article 13 – L'accès aux postes informatiques de consultation du catalogue et d'Internet pourra être déterminé selon les conditions d'affluence. Le mercredi est particulièrement réservé aux jeunes écoliers et collégiens au secteur jeunesse et aux lycéens et étudiants au secteur adulte. La consultation d'Internet fait l'objet d'une réglementation particulière annexée au présent document.

L'utilisateur est seul responsable du contenu des messages électroniques qu'il envoie par l'intermédiaire des ressources informatiques mises à sa disposition.

### **Bon usage**

Article 14– Par respect pour tous les usagers, il est interdit de fumer, de manger et de parler à voix haute dans la salle et d'y faire toute propagande écrite ou orale, de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale.

Article 15 - Les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte de la médiathèque, y compris dans le hall d'entrée. Les vélos doivent être attachés aux emplacements prévus à cet effet sur le parking ; les rollers et patins à roulettes sont quittés à l'entrée de la médiathèque.

Article 16– Les enfants jusqu'à 8 ans sont accompagnés obligatoirement et pendant toute la durée de la visite à la bibliothèque d'une personne de plus de 15 ans.

A partir de 8 ans, les enfants peuvent se rendre seuls à la bibliothèque, à condition d'être porteur de la carte de lecteur. Ils doivent se conformer en tous points au présent Règlement Intérieur. La responsabilité des parents reste engagée à tous moments même en dehors de leur présence.

Article 17 - Les enfants accueillis à la Médiathèque dans le cadre de l'accueil de groupes (crèches, assistantes maternelles municipales ou non, classes, centre de loisirs) restent sous la responsabilité des adultes les accompagnant qui doivent se conformer aux dispositions et réglementations les concernant.

En aucun cas, sauf danger imprévu et imminent, le personnel de la médiathèque ne peut se substituer aux adultes responsables de ces enfants.

Article 18 – Les agents de la médiathèque se tiennent à la disposition des lecteurs pour les renseigner sur le fonctionnement de la médiathèque, les aider dans leurs recherches ou dans la manipulation des postes informatiques de consultation du catalogue et d'Internet et les conseiller dans leurs choix, s'ils le sollicitent, écouter et transmettre leurs suggestions. Un cahier de suggestions est à leur disposition dans chaque secteur et la responsable des acquisitions indique la suite donnée à la demande du lecteur.

Article 19 – Les animations proposées donnent lieu à un nombre maximal de places assises. Lorsque ce nombre est atteint, l'accès aux animations n'est plus possible et il appartient aux lecteurs de se ranger aux indications des bibliothécaires.

Les usagers sont tenus d'être présent 5 minutes avant le début des animations donnant lieu à réservation préalable. Passé ce délai, d'autres lecteurs présents non-inscrits souhaitant participer à l'animation pourront en bénéficier.

## **Application**

Article 20 - Le personnel peut être amené à :

- demander la présentation de la carte de lecteur aux enfants mineurs non accompagnés d'un adulte et ne respectant pas les règles d'usage énoncées aux articles 14 à 19,
- demander de quitter le bâtiment à quiconque ne respecte pas le règlement,
- refuser l'accès au bâtiment en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens.

Article 21 - Tout usager, du fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent Règlement Intérieur.

Article 22 - Sous l'autorité du Maire et du directeur général des services, le(a) directeur(trice) et le personnel sont chargés de l'application du présent règlement.