



Règlement Intérieur de la Médiathèque Municipale de Plouvien à l'intention de ses usagers

Mise à jour le 17 mars 2017

1. Présentation de la Bibliothèque Municipale de Plouvien

1.1 La médiathèque est un service public, culturel et municipal. En tant que service municipal, elle fonctionne sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la Ville de Plouvien. En tant que service culturel, elle bénéficie du concours de l'Etat par l'intermédiaire du Ministère de la Culture, qui contribue financièrement à son fonctionnement et à ses investissements. En tant que service public, elle assume ses missions en se fondant sur des valeurs d'égalité, de laïcité et de continuité.

1.2 La bibliothèque souhaite développer des activités spécifiques telles que :

- L'accueil des scolaires des établissements plouviennois.
- La desserte de différents types de collectivités : ALSH, crèche...

2. Missions et services de la médiathèque

2.1 Les missions de la médiathèque sont les suivantes :

- Entretenir et développer la pratique de la lecture auprès des publics jeunes et adultes. Cela suppose de s'appuyer sur des collections pluralistes, de niveaux de lecture et de compréhension variés, régulièrement tenues à jour. Les divers fonds de la médiathèque permettent à l'utilisateur de se cultiver, de se distraire, de s'informer et de se former.
- Assurer l'accès aux différentes formes d'expression culturelle. Le texte, l'image et le son apportent le plaisir de la découverte et participent à l'enrichissement personnel. La médiathèque est un lieu de diffusion et de médiation : elle contribue aussi à mettre en valeur des thématiques, des œuvres ou des auteurs peu présents dans le circuit commercial.
- Garantir à tous l'accès aux supports, aux ressources multimédias (Ressources numériques, Internet, tablettes numériques...) et aux jeux de société.
- Favoriser la formation initiale et permanente, la mise à jour des acquis scolaires, universitaires ou professionnels. Dans un monde changeant, la bibliothèque permet à l'utilisateur de compléter ses connaissances. Elle accroît ainsi l'égalité des chances et encourage la promotion sociale.
- Etre un lieu de découverte, de rencontre, d'échanges et de convivialité dans la cité. La bibliothèque informe les citoyens sur leurs droits et leurs devoirs dans la ville et le pays. Elle favorise la diffusion des valeurs républicaines et se fait l'écho du débat démocratique.

2.2 La bibliothèque constitue ses collections en fonction d'une charte des collections consultable par tous. Les usagers peuvent émettre des suggestions d'achats. Celles-ci, pour être acceptées, doivent respecter les critères définis dans la charte des collections et après avis du comité d'achat.

2.3 Le personnel est au service des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de la bibliothèque (accueil, renseignements, recherches bibliographiques, utilisation des ressources et supports multimédias...).

2.4 L'utilisation des ressources informatiques de la bibliothèque est liée au respect des règles énoncées dans le règlement pour l'utilisation des ressources informatiques de la structure.

3. Accès à la Médiathèque

3.1 L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous. La consultation sur place d'Internet est libre et ouverte à tous sous réserve des règles énoncées précédemment.

3.2 La médiathèque met à disposition gratuitement des adhérents des jeux de société

- Les jeux de société peuvent être consultés librement et par tous sur place.
- Les jeux de société peuvent être empruntés par les adhérents à jour de leur cotisation uniquement.
- Chaque famille inscrite à la médiathèque et à jour de sa cotisation peut emprunter un jeu de société pour une semaine.
- Il est demandé aux usagers de bien vérifier le nombre de pièces après chaque utilisation du jeu. Chaque jeu sera vérifié manuellement après chaque prêt par le personnel de la médiathèque. Tout jeu perdu, endommagé ou rendu incomplet pendant la durée du prêt devra être remplacé aux frais de l'usager.

3.3 Il est demandé au public de :

- Respecter le personnel de la bibliothèque et les usagers. Tout comportement portant préjudice au personnel ou aux autres usagers peut entraîner une interdiction d'accès momentanée ou définitive.
- Respecter la neutralité de l'établissement. Toute propagande est interdite ; l'affichage n'est autorisé qu'en des endroits précis après autorisation du personnel de la médiathèque.
- Il est autorisé de boire des boissons non alcoolisées dans les locaux de la médiathèque mais en veillant à l'intégrité des documents.
- Ne pas fumer ni manger dans les locaux.
- Ne pas introduire d'animal dans les locaux sauf chien-guide.
- Ne pas annoter ou détériorer les documents.
- Ne pas créer de nuisance sonore (téléphone portable, baladeur...) et respecter le calme à l'intérieur des locaux.
- Respecter le matériel et les lieux. Tout vol ou dégât entraîne un remboursement des dommages auprès du trésorier municipal et une interdiction d'accès momentanée ou définitive.

3.4 Le personnel n'est responsable ni des personnes, ni des biens du public. Les parents ou les accompagnateurs demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.

3.5 Dans le cadre légal, le personnel peut être amené à :

- Demander le dépôt des sacs ou des cartables, qui seront repris à la sortie.
- Contrôler les issues et demander aux usagers de vider leurs poches et sacs dans le cas d'un constat d'infraction, notamment en cas de disparition de documents.
- Refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence ou de danger pour la sécurité des personnes et des biens.
- Demander à quiconque ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement.
- Exclure du bénéfice du service public toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect caractérisé au public ou aux membres du personnel.

4. Inscription

4.1 Le prêt des documents exige une inscription à la bibliothèque. La tarification des abonnements et l'éventuel montant des remboursements forfaitaires sanctionnant les retards sont fixés par décision du Conseil Municipal de Plouvien.

4.2 Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité. Il reçoit alors une carte d'abonnement qui rend compte de son inscription.

- La carte d'abonnement, valable 1 an de date à date, permet d'emprunter des documents des médiathèques de Bourg-Blanc et Plouvien, **d'utiliser sur place les tablettes numériques mises à disposition à Bourg-Blanc**, d'emprunter les jeux de société de Plouvien et de Bourg-Blanc et d'utiliser les ressources informatiques de Plouvien et de Bourg-Blanc.

4.3 Tout changement de domicile doit être signalé immédiatement.

4.4 Les enfants et les jeunes de moins de 15 ans doivent être munis d'une autorisation écrite de leurs parents pour s'inscrire à la bibliothèque.

5. Emprunt, réservation et restitution des documents

5.1 Le prêt des documents n'est consenti qu'aux usagers justifiant d'une inscription à jour. La présentation de la carte d'abonnement est obligatoire pour emprunter des documents. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

5.2 La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée. Toutefois, certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place (ex : encyclopédies, ouvrages fragiles, ...). Dans certaines conditions, le prêt pourra être exceptionnellement consenti après autorisation du personnel de la médiathèque.

5.3 Les documents sonores, audiovisuels sont exclusivement prêtés pour un usage privé. Sont formellement interdites la reproduction et la diffusion publique de ces documents ainsi que l'utilisation des livres pour des lectures payantes. La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

5.4 L'utilisateur peut emprunter :

Conditions de prêt

- Dans le cadre de l'abonnement familial : 10 livres dont 2 nouveautés et 5 revues par personne et 4 dvd, un nombre illimité de cd et 1 jeu de société pour l'ensemble de la famille

- La durée des prêts est de 28 jours pour les livres dont les nouveautés (documents de moins de 3 mois), de 14 jours pour les documents multimédias (cd, dvd) et les revues et de 7 jours pour les jeux de société.
- Les enseignants et les collectivités peuvent souscrire un abonnement spécifique permettant l'emprunt d'un nombre plus important de documents pour une durée de 45 jours sauf animations spécifiques (durée du prêt plus longue dans ce cas). Les établissements scolaires de la commune et les autres structures municipales bénéficient d'un abonnement gracieux.
- Les établissements scolaires ne peuvent pas emprunter de nouveautés (documents de moins de 3 mois) ni effectuer de réservation ni de prolongation depuis le portail public.
- Le prêt d'œuvres cinématographiques et audiovisuelles n'est autorisé qu'à des fins d'illustration des activités d'enseignement et de recherche sous la responsabilité de l'enseignant.

Prolongations

- Tous les documents empruntés peuvent faire l'objet d'une prolongation de prêt sauf les cd, dvd, revues et jeux de société. Les demandes de prolongation de prêt sont acceptées si le document n'est pas déjà réservé ou en retard et s'il ne s'agit pas d'une nouveauté. Les prêts peuvent être prolongés à la demande.
- Les adhérents peuvent effectuer, depuis le portail public, une prolongation de 21 jours des livres sauf les livres déjà réservés ou les nouveautés. La prolongation des livres est possible 7 jours avant la date d'échéance prévue et 2 jours après l'échéance du prêt depuis le portail public par les adhérents.

Réservations

- Chaque membre de la famille inscrit à la bibliothèque peut réserver cinq documents maximum dont 2 nouveautés livres et 2 nouveautés dvd (dans la limite de 4 dvd pour la famille). Les réservations sont gratuites. Les nouveautés sont réservables.
- Un avis de réservation est envoyé par mail, par courrier ou par téléphone dès que la réservation est attribuée. La réservation est remise en rayon au bout de 14 jours si le lecteur n'est pas venu la chercher et sa réservation supprimée de sa carte de lecteur.
- Il est possible de réserver des documents de la médiathèque de Bourg-Blanc : une navette apportera toutes les semaines les réservations des lecteurs.
- Un document en rayon (disponible) ou en équipement est réservable par l'abonné depuis le portail public. Un document en animation n'est pas réservable par l'abonné depuis le portail public.

Retards

- En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prend toutes dispositions utiles pour en assurer le retour (rappels, suspension du droit de prêt...).
- Un mail est envoyé 3 jours avant la date d'échéance pour information. Un premier rappel est envoyé 7 jours après l'expiration du temps de prêt. Un deuxième rappel (par mail ou courrier) est envoyé 14 jours après le premier rappel en cas de non restitution des documents. Un troisième rappel est envoyé par courrier 21 jours après le deuxième rappel. Le prêt des documents est alors suspendu jusqu'au retour de tous les documents après les deuxième et troisième rappels. 15 jours après la troisième lettre de rappel, si les documents en retard n'ont toujours pas été rendus, le trésorier principal de la Ville engage une mise en recouvrement de la valeur des documents.

Perte, Vol, détérioration

- En cas de perte, de vol ou de détérioration d'un document (livre, cd, jeu de société, revue), l'emprunteur doit assurer son remplacement, ou, à défaut, le remboursement de sa valeur à neuf. Dans le cas de documents précieux, rares, épuisés, le coût inclut le préjudice subi par la bibliothèque.
- Dans le cas de perte, de vol ou de détérioration d'un document vidéo, un forfait de 30€ sera exigé à l'emprunteur pour le remboursement du document.
- La perte de la carte de lecteur individuelle devra être signalée au personnel de la bibliothèque. Le lecteur devra s'acquitter d'un montant de 2€ pour remplacer cette carte de lecteur.
- La perte, le vol ou la détérioration d'un document de la bibliothèque peut faire perdre à l'utilisateur son droit au prêt de façon provisoire ou définitive. Celui-ci s'expose en outre à d'éventuelles poursuites judiciaires, civiles ou pénales.

6. Application du règlement

6.1 Tout usager, par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter la bibliothèque, s'engage à se conformer au présent règlement.

6.2 Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire, décidée par la bibliothécaire, ou définitive, prononcée par l'autorité municipale, du droit au prêt, et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque. L'utilisateur a le droit de faire valoir sa défense et bénéficie donc d'un laps de temps suffisant pour présenter ses arguments, voire se faire assister d'un défenseur désigné par elle.

6.3 Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité de la bibliothécaire de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'attention du public.

6.4 Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque.