

VILLE DE MOURIES  
Service Culturel  
MEDIATHEQUE  
1, rue du temple  
13890 MOURIES



## Règlement intérieur



## Préambule

La médiathèque municipale, lieu de vie, de rencontres, de découvertes, et de mixité a pour mission de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation et à la culture pour tous.

Dans cet objectif, elle constitue des collections reflétant le pluralisme de la société et met en œuvre tous les moyens permettant de favoriser leur diffusion.

Elle propose aux usagers, livres, BD, Magazine, presse DVD, CD, livres lus, jeux vidéo.

Elle propose également d'autres services : l'accès aux technologies numériques (information, communication, jeux, création)

Accompagnement / médiation , traitement de texte, adresse courriel, bureautique en ligne, etc ... (sur rendez-vous) voir auprès de l'accueil.

Ce règlement intérieur est affiché avec les tarifs municipaux en vigueur et les horaires d'ouverture dans les locaux de la médiathèque.

Le présent règlement a pour but de fixer les droits et devoirs des usagers et de formaliser les relations entre le public et l'équipe de la médiathèque, ainsi que les usages qui peuvent être faits des espaces et collections.

## Conditions d'accès

La médiathèque est ouverte à tous.

Les enfants de moins de 9 ans doivent être accompagnés par un adulte.

Les groupes désireux d'utiliser les services de la médiathèque sont invités à prendre rendez-vous.

L'accès aux collections et services proposés au sein de la médiathèque sont libres et ouverts à tous.

L'emprunt de documents à domicile nécessite une inscription dont les conditions sont fixées par le Conseil municipal.

## Conditions d'utilisation

Les usagers doivent impérativement :

Respecter la neutralité de l'établissement : toute propagande est interdite, l'affichage n'est pas autorisé, que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel après autorisation des responsables.

Respecter les locaux et le matériel mis à disposition.

Respecter les documents qui sont le bien de tous

Eviter d'avoir un comportement susceptible de perturber le service.

Respecter le personnel de la médiathèque

Respecter le calme, utiliser les portables en mode silencieux.

Laisser les sacs dans le sas de l'entrée ou à la banque de prêts.

Tout mineur fréquentant la médiathèque reste sous l'entière responsabilité de ses responsables légaux. Le personnel est autorisé à recourir aux services habilités quand un enfant mineur est trouvé sans ses parents notamment à l'heure de fermeture de l'établissement.

Ne pas fumer, ne pas vapoter

Ne pas de déplacer en patins à roulettes, trottinettes....

## Conditions d'inscription

Le prêt à domicile est soumis à une inscription préalable.

Les conditions et tarifs d'abonnement sont fixés annuellement par le Conseil municipal.

L'inscription annuelle est valable de date à date.

Une carte à code-barre nominative est remise à chaque adhérent.  
Celui-ci est responsable des documents empruntés.

En cas de perte de la carte, le signaler à la médiathèque. Son remplacement est facturé à l'adhérent au tarif en vigueur fixé par le conseil municipal.

Lors d'une première inscription, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile.

Pour les mineurs, une autorisation des parents ou du responsable légal est exigée.

Les détenteurs d'une carte de la médiathèque doivent signaler tout changement de situation personnelle, ainsi que toute perte éventuelle de cette carte.

# Vie de la médiathèque

**Le prêt individuel** de documents est réservé aux titulaires d'une carte d'abonnement à jour.

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

La carte lecteur doit être présentée pour tout prêt de document.

L'emprunt des documents par les mineurs se fait sous la responsabilité de leur responsable légal.

En tout état de cause, le personnel n'est pas responsable du choix des documents empruntés par les mineurs

La carte lecteur permet l'accès à un maximum de documents empruntables fixé par la médiathèque et porté à la connaissance du public.

Les DVD ne peuvent être utilisés que pour des visionnements à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite.

Le retour des documents est possible, dans la boîte aux lettres de la médiathèque.

Le prêt collectif est autorisé, sans cotisation aux collectivités de Mouriès telles que :

écoles, classes centre loisirs, garderie....

## **Réservations de documents et suggestions d'achat**

Il est possible de réserver un document en faisant la demande à l'accueil ou sur le portail informatique de la médiathèque.

Lorsque le document réservé est disponible, la personne qui en a fait la demande est prévenue. Le bénéfice de la réservation devient caduc au bout de 7 jours.

Les usagers peuvent proposer des suggestions d'achat sur le registre réservé à cet effet. Elles seront étudiées mais ne constituent en aucun cas une obligation d'achat.

## **Les prolongations de prêts**

Il est possible de prolonger l'emprunt d'un document en faisant la demande à l'accueil ou sur le portail informatique.

La durée de prolongation sera de 15 jours pour un document et de 7 jours pour un DVD.

Une prolongation n'est accordée qu'une seule fois par ouvrage.

La prolongation est impossible si le document est réservé par un autre usager.

Les nouveautés ne peuvent faire l'objet d'aucune prolongation.

## **Photocopies et impressions**

Les usagers peuvent effectuer des photocopies d'extraits de documents appartenant à la médiathèque ou des impressions.

Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

## **Application du règlement**

Tout usager par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la médiathèque est soumis au présent règlement auquel il s'engage à se conformer.

Des infractions au règlement dont un exemplaire est consultable à l'accueil peuvent entraîner la suspension provisoire ou définitive du droit de prêt et le cas échéant de l'accès à la médiathèque.

Fait à Mouriès le 17 août 2021