Envoyé en préfecture le 18/11/2016
Reçu en préfecture le 18/11/2016
Affiché le
ID : 069-216902601-20161117-D17112016006-DE

Vernaison – Rhône
Commune de la Métropole de Lyon

MÉDIATHÈQUE DE VERNAISON

PROJET RÈGLEMENT INTERIEUR

approuvé par délibération n° D 17 11 2016 / ... du 17 novembre 2016

I. Dispositions générales

Article 1 – La médiathèque est un service public ouvert à tous. Elle contribue à l'éveil de la jeunesse, aux loisirs, à la culture, à l'information de la population.
Le public y trouvera des romans, des bandes dessinées, des livres pour la jeunesse, des revues, des méthodes d'apprentissage, des documents sonores, audiovisuels, un accès aux nouvelles technologies de l'information.

Article 2 – L'accès à la médiathèque et à la consultation sur place des documents est libre et ouvert à tous. Certains documents sont consultables sur place et ne peuvent être prêtés ; ils font l'objet d'une signalisation particulière. La communication de certains documents peut également connaitre quelques restrictions pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

Article 3 – La consultation des documents est gratuite. Le prêt à domicile de document est consenti pour une cotisation annuelle de date à date dont le montant est fixé par le conseil municipal. La cotisation n'est en aucun cas remboursable. Elle ne s'applique qu'aux personnes de 18 ans et plus.
De même, un tarif forfaitaire s'applique pour les photocopies et impressions. Ce tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal. Seule la reprographie des documents mis à disposition de la médiathèque est autorisée. Les usagers qui souhaitent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la médiathèque sont tenus d'en faire un usage exclusivement privé, sauf pour les documents tombés dans le domaine public.

Article 4 – Les agents de la médiathèque sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de cet équipement.

Article 5 – les horaires d'ouverture au public sont :

Mardi : de 16h30 à 18h30
Mercredi : de 10h à 12h30 et de 14h à 18h30
Vendredi : de 16h30 à 18h30
Samedi : de 9h30 à 12h30

II. Inscription et prêt

Article 6 – Pour utiliser les services de la médiathèque, plusieurs choix :

- ✓ Inscription individuelle ou familiale, fournir :
  - Pièce d'identité
  - Justificatif de domicile de moins de 3 mois
  - Fiche d'inscription à compléter sur place
  - Cotisation annuelle
- ✓ Inscription personne mineure, fournir:
  - Pièce d'identité
  - Justificatif de domicile de moins de 3 mois
  - Fiche d'inscription à compléter sur place
  - Autorisation parents ou tuteurs

Une carte personnelle d'adhérent, valable un an, lui est remise.

Envoyé en préfecture le 18/11/2016
Reçu en préfecture le 18/11/2016
Affiché le
ID : 069-216902601-20161117-D171120161006-DE

Article 7 – Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits. L'inscription des moins de 16 ans permet d'emprunter des documents du fonds jeunesse ; l'inscription adulte permet d'emprunter des documents des fonds adultes et jeunesse.

Article 8 – Le prêt est consenti à titre individuel ou familial et sous la responsabilité de l'emprunteur. Il s'engage à respecter les conditions de prêt en nombre et en durée.

Article 9 – L'usager peut emprunter 5 livres, 2 revues, 2 CD et 1 DVD pour une durée de 3 semaines, éventuellement renouvelables 2 fois sous réserve que le document ne soit pas réservé par un autre usager, ou que le détenteur ne présente pas de retard à sa restitution.

Article 10 – Conditions de prêts collectifs : peuvent en bénéficier les collectifs enfants de la commune de Vernaison (crèche, classe d'école, RAM, CLSH, …). Dans le cadre du prêt collectif, il est possible d'emprunter jusqu'à 30 documents par mois, prêt qui peut être prolongé de un à deux mois sous réserve que le fond de médiathèque n'en pâtisse pas. Il est consenti à titre gratuit.

Article 11 – Les documents accessibles en prêt qui ne sont pas disponibles au moment de la demande de l'usager peuvent être réservés par ce dernier s'il est adhérent. Le document réservé est conservé à l'intention de l'usager pendant 15 jours après restitution par l'usager précédent.

III. Recommandations et interdictions

Article 12 – En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque pourra prendre toute disposition utile pour en assurer le retour (rappels puis suspension temporaire du droit au prêt, pénalités par application de la délibération). Les périodes de fermeture estivale et de fin d'année sont exclues du délai de retour des documents.

Article 13 – Les documents sont le bien de tous. Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés et de ne pas les réparer eux-mêmes.

Article 14 – En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Article 15 – Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur de la médiathèque. Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la médiathèque, sauf animation expressément organisée par les agents de la Médiathèque. L'accès des animaux est interdit dans la Médiathèque, hormis les animaux et matériels propres au déplacement des personnes à mobilité réduite.
Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entrainer la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

IV. Accueil des écoles et des structures municipales

La médiathèque a pour mission d'accueillir les enfants des écoles, du centre de loisirs, de la crèche, du relais d'assistantes maternelles et ceux ayant des activités dans le cadre du CCAS.
L'organisation de cet accueil se fait sur les plages horaires déterminées par la municipalité et sous la responsabilité du personnel de la médiathèque.

Dans le cas particulier des écoles, les enseignants auront fait part une semaine avant leur visite à la responsable du service à la population du thème de leur visite, de manière à ce que le personnel de la médiathèque puisse identifier et sélectionner les livres et documents adéquats.

Envoyé en préfecture le 18/11/2016
Reçu en préfecture le 18/11/2016
Affiché le
ID : 069-210902601-20161117-D17112016006-DE

La supervision des enfants pendant ces temps est de la responsabilité des enseignants (sauf pendant les temps d'activités périscolaires), du personnel du centre de loisirs et de la crèche, des assistantes maternelles et du personnel du CCAS.

V. Accueil des expositions et des manifestations diverses

Les particuliers (en associations ou en individuels) comme les structures publiques peuvent demander à organiser une manifestation ou une exposition à la médiathèque. La demande en sera faite à la responsable du service à la population qui, si accord, se chargera de la mise en place avec le personnel de la médiathèque.

VI. Place des bénévoles

Les personnes bénévoles, volontaires, ont toute leur place dans une médiathèque. Elles sont nécessaires au bon fonctionnement de la lecture publique et autorisées par les textes. Elles sont désignées par la municipalité et leur activité est déterminée par la charte du bénévole, qu'elles s'engagent à signer.

VII. Application du règlement

Article 16 – Tout usager de la médiathèque municipale s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 17 – Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public. Toute modification est notifiée au public par voie d'affichage.

A Vernaison, le
Le Maire
André VAGANAY

Affiché le
Transmis en Préfecture le
Publié au recueil des actes administratifs du 4e trimestre 2016