

# Règlement intérieur Quai des Mondes

## Dispositions générales / Preamble

- 1- La médiathèque Quai des Mondes est un établissement public, service municipal de la ville de Mondeville, chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à la formation continue et à l'accès à la culture de tous les habitants.
- 2- L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous dans le respect du présent règlement.
- 3- L'inscription et le prêt de documents sont gratuits.
- 4- Les impressions et photocopies sont payantes (tarifs fixés par délibération)
- 5- L'emprunt des documents et l'utilisation de certains services nécessitent une inscription
- 6- Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les conseiller et les aider à utiliser les ressources de la médiathèque
- 7- Les horaires peuvent être modifiés par décision administrative. Les usagers sont prévenus de ces changements d'horaires par voie d'affichage.
- 8- L'accès aux ressources numériques et aux postes Internet fait l'objet de dispositions spécifiques. Les utilisateurs doivent s'y conformer.

## Conditions d'inscription

- 9- L'inscription est valable un an, de date à date. Tout lecteur inscrit reçoit une carte de lecteur personnelle.
- 10- Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit remplir une fiche d'inscription et présenter une pièce d'identité (carte d'identité, permis de conduire ou passeport) ou tout document comportant une photo et une date de naissance (carte d'étudiant par exemple)
- 11- Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être signalé, de même que tout vol ou perte de documents.
- 12- Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent disposer d'une autorisation parentale (ou du responsable légal) lors de l'inscription.

## Conditions de consultation et de prêt des documents

- 13- Pour pouvoir emprunter, le lecteur doit être préalablement inscrit.
- 14- Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur (ou de son responsable légal pour les moins de 18 ans).
- 15- La plupart des documents peuvent être empruntés, sauf exceptions signalées.
- 16- L'utilisateur peut emprunter jusqu'à 30 documents pour une durée de 3 semaines. Ce prêt peut être renouvelé une fois pour la même durée (sauf pour les nouveautés et les documents réservés par une autre personne).

- 17- La demande de prolongation doit être formulée avant le terme de la période de prêt. Elle peut être effectuée sur place, par téléphone, par courrier électronique ou via le portail documentaire.
- 18- En cas de retard de restitution des documents, la médiathèque adressera un courrier électronique ou une lettre de rappel au lecteur qui sera invité à le rapporter au plus vite.
- 19- De même, lorsqu'un document réservé sera restitué à la médiathèque par l'emprunteur précédent, l'utilisateur en sera averti par un courrier électronique ou papier. Les documents réservés sont gardés à disposition de l'utilisateur pendant 3 semaines. Au-delà de ce délai, ils sont remis en circulation.
- 20- Le retour des documents se fait à la médiathèque pendant les horaires d'ouverture ou par la boîte de retour hors des horaires d'ouverture.
- 21- Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont prêtés, de signaler au personnel de la médiathèque les documents en mauvais état, mais de ne pas les réparer eux-mêmes.
- 22- Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages. Il convient de restituer les documents dans leur intégralité.
- 23- En cas de perte ou de dégradation, l'emprunteur doit assurer le remplacement du document. Pour des raisons de droit, les DVD doivent être remboursés au coût réel supporté par la collectivité.
- 24- L'utilisation des documents par l'utilisateur doit se conformer aux règles en vigueur (usage individuel des documents audiovisuels et sonores, copie interdite de documents pour un usage autre que personnel, etc..).

### **Recommandations et interdictions**

- 25- Les usagers sont invités à respecter les locaux et le matériel mis à disposition.
- 26- Les usagers sont invités à respecter les règles de courtoisie et de bienséance à l'égard des autres usagers ainsi que du personnel.
- 27- S'ils souhaitent fumer, les usagers sont invités à sortir de l'établissement.
- 28- A l'exception des chiens accompagnant les personnes en situation de handicap, les animaux ne sont pas admis dans les locaux de la médiathèque.
- 29- Les enfants sont sous la responsabilité de l'adulte accompagnateur. Les bibliothécaires sont présents pour les accueillir, les aider, les conseiller, mais ne peuvent en aucun cas les garder. Il appartient aux parents de vérifier que les documents empruntés par leur(s) enfant(s) mineur(s) sont compatibles avec leur âge et leur sensibilité. En leur absence, le bibliothécaire peut interdire l'accès de certains documents à certaines catégories d'âge.
  
- 30- Le personnel de la médiathèque n'est pas responsable des biens des usagers.

### **Application du règlement**

- 31- Par le fait de son inscription, tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
- 32- Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est disponible en permanence à l'usage du public.
- 33- Une infraction grave au règlement ou des négligences répétées pourront entraîner la suppression temporaire ou définitive des droits liés à l'inscription et, le cas échéant, l'interdiction temporaire ou définitive d'accès à la médiathèque.