

Préambule

Les établissements intercommunaux de Lecture Publique comprenant la **Médiathèque La Fonderie** implantée à Fréteval et la **Bibliothèque du Perche & Haut Vendômois** implantée à Droué, sont un service public en régie de la **Communauté du Perche & Haut Vendômois**.

En tant que service public culturel, les bibliothèques sont chargées principalement de :

- > contribuer à l'éducation permanente, à l'information, à l'activité culturelle et aux loisirs de tous les citoyens,
- > permettre la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, sonores, audiovisuels et multimédia,
- > participer à la vie culturelle de la cité et à l'intégration de tous les citoyens dans la société de l'Information.
- > Les établissements mettent à disposition du public les outils nécessaires à la formulation de suggestions ou d'observations relatives aux collections et au fonctionnement des établissements. Les responsables des structures restent juges de la suite donnée à ces suggestions et observations.
- > Le personnel est à disposition du public pour l'aider à utiliser, au mieux, les diverses ressources.
- > Le règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers utilisateurs des services et locaux des établissements. Tout usager est soumis au présent règlement auquel il s'engage à se conformer. Le personnel salarié et bénévole est chargé de l'exécution du présent règlement.
- > Le présent règlement et les documents qui le complètent (charte multimédia, charte de dons et guide du lecteur) sont consultables dans les locaux des établissements.

CHAPITRE I : ACCES ET RESPECT DU SERVICE PUBLIC

L'accès aux établissements et la consultation sur place sont libres, gratuits et ouverts à tous.

L'emprunt de documents est soumis à une inscription entraînant la délivrance d'une carte d'adhérent.

Article 1 : Périodes d'ouverture

Les horaires et jours d'ouverture des établissements font l'objet d'un arrêté communautaire spécifique et sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage et de presse. Durant les mois d'été (juillet et août), la **Médiathèque La Fonderie** reste ouverte aux mêmes horaires. **La Bibliothèque du Perche & Haut Vendômois** est ouverte au public selon une période restreinte consultable par voie d'affichage ou de presse.

Article 2 : Règles de conduite pour le public

Les locaux réservés au personnel sont interdits au public. Le public est tenu de respecter le calme et la sérénité des locaux et de se comporter correctement vis à vis du personnel et des autres usagers. Une tenue décente est exigée. Le responsable de l'établissement ou son représentant peut demander à quiconque qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect envers le public ou le personnel, de quitter immédiatement l'établissement. Les usagers ont l'obligation de respecter les locaux, le matériel et le mobilier. Il est par ailleurs demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés et de signaler toutes anomalies constatées sans effectuer par eux-mêmes ni réparation, ni nettoyage des supports.

Article 3 : Règles d'hygiène et de sécurité à l'intérieur du bâtiment

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur dans tout bâtiment ouvert au public, il est demandé aux utilisateurs de :

- > S'abstenir de tout comportement contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public,
- > S'abstenir de fumer,
- > Ne pas introduire d'animaux, seuls les chiens accompagnant les personnes déficientes visuelles étant acceptés,
- > Utiliser un appareil provoquant des nuisances sonores.

Article 4 : Respect du service public

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public.

La propagande politique et religieuse sont prohibées. Le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches à caractère culturel ou autre nécessite au préalable l'autorisation du responsable de l'établissement ou de son représentant.

Article 5 : Cas de vols survenant dans les locaux

La **Communauté du Perche & Haut Vendômois** ne peut être tenue pour responsable des vols survenus dans ses établissements. Il est conseillé aux usagers de ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance.

Article 6 : Accueil des groupes

Le prêt des documents ne peut se faire qu'après inscription de l'établissement auquel le groupe est rattaché et signature de la convention de partenariat.

Article 7 : Accueil des mineurs

Les mineurs sont sous la responsabilité pleine et entière de leurs parents. Le personnel n'est pas chargé d'assurer leur surveillance. Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

CHAPITRE II : CONDITIONS D'INSCRIPTION

Article 8 : Conditions d'inscription individuelle

> L'inscription est annuelle, individuelle, nominative pour les adultes d'une part et les enfants de moins de 16 ans d'autre part. Le tarif est fixé par délibération du Conseil communautaire.

> Elle est ouverte à toute personne qui en fait la demande. Les pièces nécessaires à l'inscription sont les suivantes : carte d'identité ou passeport ou carte de séjour, en cours de validité.

> Une carte de lecteur personnelle est délivrée à chaque emprunteur inscrit. L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte. L'utilisateur s'engage à informer, dans les meilleurs délais, le personnel de toute perte ou vol de sa carte d'adhérent. Il reste responsable des documents empruntés avec sa carte jusqu'à cette déclaration. En cas de perte, de vol ou de détérioration importante, le remplacement de cette carte est payant. Le montant est fixé par délibération du Conseil communautaire.

> Pour les enfants de moins de 16 ans, une autorisation écrite de l'un des parents ou du représentant légal devra être remplie à l'endroit prévu à cette effet sur le bulletin d'inscription.

> L'utilisateur s'engage à informer le personnel de tout changement concernant son identité et/ou son domicile.

Article 9 : Conditions d'inscription collective

La **Communauté du Perche & Haut Vendômois** permet aux établissements d'enseignement, centres de loisirs, maisons de retraite, associations ainsi qu'aux collectivités territoriales d'emprunter gratuitement des livres dans le cadre de leurs activités. Pour pouvoir bénéficier d'une inscription collective, les personnes morales (collectivité territoriale, association, entreprise, établissement scolaire ou de formation...) doivent signer une convention spécifique, signée par le responsable de l'organisme (président, directeur...) désignant le titulaire de la carte. L'inscription est annuelle mais renouvelée par tacite reconduction, comme précisé dans la convention.

CHAPITRE III : RÈGLES CONCERNANT LES EMPRUNTS

Article 10 : Règles générales applicables à tous

Le prêt de document est ouvert à toute personne titulaire d'une carte en cours de validité selon les modalités suivantes (nombre des documents empruntables simultanément). **Le prêt de liseuse est soumis à l'acceptation de la Charte de prêt des liseuses électroniques.**

Le prêt de livres peut être renouvelé 2 fois sauf ceux faisant l'objet d'une réservation et les nouveautés. Les usagers peuvent demander la réservation de documents déjà prêtés. Une fois prévenu, l'utilisateur dispose de 10 jours pour emprunter le document réservé.

Le personnel n'est en aucun cas responsable du choix des ouvrages fait par les mineurs. Les auditions et visionnages publics des documents multimédia empruntés sont interdits. La **Communauté du Perche & Haut Vendômois** dégage sa responsabilité pour toute infraction à cette règle et se donne le droit de porter plainte. La majeure partie des documents peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt, en particulier certains ouvrages de références dits « usuels » et le dernier numéro de chaque revue.

CHAPITRE IV : MODALITES DE RESTITUTION DES DOCUMENTS EMPRUNTES

Article 11: Modalités de restitution des documents

L'usager qui restitue les documents doit attendre la fin des opérations de retour pour éviter tout litige ultérieur (document abîmé, en retard...). Les supports sonores, audio-visuels et numériques sont vérifiés à chaque retour et toute détérioration sera imputée au dernier emprunteur. En dehors des heures d'ouverture au public de la **Médiathèque La Fonderie**, la restitution des documents peut se faire par la boîte de retour, hormis les liseuses électroniques. Tous les documents feront l'objet d'un contrôle systématique de leur état.

Article 12: En cas de retard

Les usagers sont invités à prévenir le personnel en cas de retard ou de souhait de prolongation. En cas de retard prolongé dans la restitution des documents, l'usager se verra privé de prêts au pro-rata de la durée du retard. Dans le cas d'un retard d'une durée supérieure à un mois et si l'usager n'est pas joignable, un courrier de rappel lui sera adressé.

Article 13: En cas de perte ou de détérioration

Dans le cas d'une perte ou détérioration d'un document, l'usager est dans l'obligation de le remplacer titre pour titre, à valeur égale du prix d'achat ou à le rembourser. Dans le cas d'une perte ou détérioration d'un DVD, l'utilisateur est dans l'obligation de le rembourser à la valeur d'achat, incluant les droits de prêts en bibliothèque.

Dans le cas d'un remboursement, la **Communauté du Perche & Haut Vendômois** informera le Trésor Public qui adressera à l'usager un titre de recettes du montant du document perdu ou détérioré.

CHAPITRE V : REGLES DE CONSULTATION SUR PLACE

Article 14 : Mesures applicables en cas de vols ou dégradation

Les usagers ont l'obligation de respecter le personnel, les locaux, le matériel, le mobilier et tous les documents abrités par les établissements. Il est formellement interdit d'annoter ou de souligner les supports ou de les dégrader intentionnellement. Toute détérioration des documents, toute tentative de vol et toutes détériorations des locaux, du matériel, du mobilier seront sanctionnées et feront l'objet de poursuites judiciaires en application de la loi n° 80-532 du 15 juillet 1980 relative à la protection des collections publiques contre les actes de malveillance.

Article 15 : Règles générales concernant la consultation sur place

La consultation de documents sur place est gratuite, ouverte à toute personne et sans formalité sous réserve de respecter le présent règlement intérieur. L'utilisation des postes informatiques est en accès libre. L'écoute et la consultation sur place des DVD, des CD, des tablettes numériques (sous réserve de la signature de la Charte de consultation) et de la borne de partage culturel à Fréteval sont autorisés. Les enfants de moins de 8 ans devant être obligatoirement accompagnés d'un adulte.

Article 16 : Règles applicables à l'utilisation des postes informatiques et des tablettes numériques

Leur utilisation nécessite l'acceptation des conditions de la **Charte d'utilisation du multimédia (annexe 1)**.

CHAPITRE VI : REGLES CONCERNANT LA DIFFUSION ET LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS

Article 17 : Reproductions photographique, analogique ou numérique et diffusion

La reproduction des documents est soumise à la législation en vigueur. Les documents multimédia empruntés (CD, DVD) ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnages à caractère individuel ou familial. La diffusion publique de ces enregistrements est formellement interdite.

Article 19 : Photocopie

A la **Médiathèque La Fonderie** la photocopie en noir et blanc ou couleur de documents est autorisée pour un usage privé dans le respect de la loi en vigueur. Les tarifs des photocopies sont fixés par délibération du Conseil communautaire. (Les « ratées » ne seront pas facturées).

Les usagers n'ont pas accès directement au copieur. Le personnel garde toute latitude pour interdire la photocopie de certains documents (risque de détérioration des supports, problème de droits d'auteur...).

Article 20 : Impression à partir des postes informatiques

Les usagers peuvent imprimer en noir et blanc ou couleur des informations trouvées sur Internet ou tous documents réalisés à partir des logiciels de traitement de texte. Ils doivent s'adresser au personnel avant toute impression. Les tarifs des impressions sont fixés par délibération du Conseil communautaire.

CHAPITRE VII : DONS DES DOCUMENTS

Article 21 : Modalités d'acceptation des dons

Toute personne souhaitant faire un don de livres doit en informer au préalable le responsable de l'établissement qui pourra l'accepter, le refuser ou le réorienter en vertu de la **Charte de dons de livres (annexe 2)**. Les dons d'une valeur importante feront l'objet d'une procédure formalisée d'acceptation par la Communauté de communes. Les dons de manuels scolaires et les documents multimédia ne seront pas acceptés.

CHAPITRE VIII : MODALITES D'APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 22 : Application du règlement intérieur

Tout usager inscrit ou non-inscrit s'engage à respecter le présent règlement intérieur.

Article 23 : Infractions au règlement intérieur

En cas de difficultés dans l'application du présent règlement intérieur, le responsable de l'établissement devra en avvertir sa hiérarchie. La **Communauté du Perche & Haut Vendômois** s'engage à tenter de régler l'affaire par la voie amiable. En tout état de cause, la **Communauté du Perche & Haut Vendômois** et son personnel ne sauraient être tenus pour responsables des accidents survenus à la suite du non respect du présent règlement. Une infraction grave au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire d'un mois décidée par le responsable de l'établissement, voire la suppression définitive du droit de prêt ou l'interdiction définitive d'accéder à l'établissement.

Article 24: Responsabilité du personnel de la médiathèque

Le personnel de l'établissement est chargé de l'application du présent règlement.

Article 25 : Diffusion du règlement intérieur

Le présent règlement sera affiché et consultable dans les locaux de la **Médiathèque La Fonderie** et de la **Bibliothèque du Perche & Haut Vendômois**, ainsi qu'au Siège communautaire à Fréteval et son annexe à Droué. Il sera publié au recueil administratif de la **Communauté du Perche & Haut Vendômois**. Une copie sera remise aux usagers sur leur demande.

Article 26 : Modifications du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur annule et remplace le précédent règlement intérieur.

Les dispositions du présent règlement intérieur pourront être modifiées par décision du Président de la **Communauté du Perche & Haut Vendômois**. Toute modification sera notifiée au public par voie d'affichage dans les locaux des établissements, ainsi qu'au Siège communautaire à Fréteval et son annexe à Droué.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil communautaire.

LE PRESIDENT,
ALAIN BOURGEOIS