



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE SCIENTRIER

Envoyé en préfecture le 26/07/2024

Reçu en préfecture le 26/07/2024

Publié le

ID : 074-217402627-20240718-DEL_054_2024-DE



Délibération n°054 /2024

OBJET : Modification du Règlement Intérieur – Médiathèque

L'an deux mil vingt-quatre, et le dix-huit juillet à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni en salle des commissions à SCIENTRIER, sur convocation adressée à tous ses membres, le douze juillet précédent, par Madame Patricia DEAGE, Maire en exercice de la Commune de SCIENTRIER

Conseillers en exercice : 11

Présents : 08

BARBIER Sarah, BERARD Nicolas, BRANTUS Michel, BRON Isabelle, DEAGE Patricia, DESALMAND Stéphane, DESALMAND Nadège, FLOQUET Sandra,

Absents : LAMBERT Adrien

Absents excusés : DAKIN-GARVAL Sylvain, PIEUCHOT Sophie

Procuration : BRON Isabelle pour DAKIN-GARVAL Sylvain, FLOQUET Sandra pour PIEUCHOT Sophie

Secrétaire de séance : DESALMAND Nadège

Pour rappel, le Règlement Intérieur depuis 2022 était le suivant :

ACCUEIL ET ACCÈS

La médiathèque a pour but, en tant que service public, de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle en mettant gratuitement des livres et d'autres moyens appropriés à la disposition du public.

La Bibliothèque est ouverte à toute personne, quels que soient sa nationalité et le lieu de son domicile.

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

L'inscription est nécessaire pour bénéficier du prêt à domicile et des ressources numériques de la bibliothèque départementale de prêt (portail « e-media » de Savoie Biblio).

La participation à certaines activités telles que conférences, débats, expositions, (etc...) peut donner lieu à la perception d'un droit d'entrée dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal et sur inscription préalable.

Le personnel de la médiathèque accueille le public, le guide et l'aide à utiliser les ressources du service.

Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée de la médiathèque ainsi que sur le site Internet de la commune et le portail documentaire de la médiathèque. Ils peuvent être modifiés en fonction des nécessités de service.

Les locaux réservés au personnel et les locaux techniques sont strictement interdits au public.

La médiathèque ne peut être tenue pour responsable des préjudices consécutifs aux éventuels dommages causés par les usagers.

Les enfants accueillis en groupe sont sous la responsabilité de l'enseignant ou de l'animateur, ou de l'assistante maternelle qui l'accompagne.

La présence des animaux est acceptée uniquement pour l'accompagnement des personnes handicapées.

Seul le personnel de la médiathèque est habilité à manipuler les différents matériels présents dans les locaux.

L'administration municipale ne peut être tenue pour responsable du vol d'effets appartenant aux usagers. Il leur est conseillé de ne laisser aucun objet sans surveillance.

Portage de documents à domicile. Ce service est proposé par la Bibliothèque à toutes les personnes scientiennes qui sont, provisoirement ou non, dans l'incapacité de se déplacer (personnes âgées, handicapées...). Des documents (livres, disques compacts) sont apportés régulièrement.

EMPRUNT DES DOCUMENTS

L'inscription est obligatoire pour emprunter des documents. L'abonnement est valable un an, de date à date.

INSCRIPTION

Toute personne souhaitant s'inscrire doit présenter, à la première inscription seulement, une pièce d'identité ainsi que celle de ses enfants pour les personnes mineures et un justificatif de domicile. Tout changement d'adresse ou d'état civil devra être signalé.

La fiche d'inscription remplie et signée vaut acceptation du présent règlement.

Une autorisation parentale est nécessaire pour les enfants mineurs. Elle met en garde les responsables légaux sur leur devoir de faire respecter aux mineurs le présent règlement, ainsi que sur leur utilisation de l'espace numérique.

CONDITIONS DE PRÊT

Les abonnés doivent présenter les documents qu'ils souhaitent emprunter à la banque de prêt pour les enregistrer.

L'abonné ou les responsables légaux des abonnés mineurs, sont responsables des documents empruntés sur leurs comptes.

Nombre et types de documents :

Les abonnements jeune, adulte, permettent d'emprunter 3 documents imprimés (livres, périodiques, livres audio, livres CD, documents vidéo et documents audio) et 1 jeu.

Les abonnements enseignants et assistante maternelle permettent d'emprunter 1 document imprimé par enfant (livres, périodiques, livres audio, livres CD...), et 5 documents imprimés pour la classe.

L'abonnement jeune ne permet pas d'emprunter des documents imprimés des mineurs âgés de plus de 14 ans qui les empruntent pour leur propre usage. Un adulte n'est pas autorisé à emprunter des documents pour son propre usage sur l'abonnement de son enfant.

Le quota de documents audiovisuels pourra être réévalué pour les personnes en situation de handicap le demandant. Ces ajustements se feront au cas par cas et seront justifiés par un courrier signé du Maire, après concertation avec la direction de l'établissement.

L'abonnement assistante maternelle permet d'emprunter uniquement dans le secteur jeunesse.

L'abonnement service enfance jeunesse permet d'emprunter 30 documents imprimés et 3 documents audio au maximum.

L'emprunt de « nouveautés » est limité à 1 par abonnement et pour une durée de 21 jours.

En raison du prix élevé et de la fragilité des documents audiovisuels (CD et DVD), les jeunes de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'un responsable légal pour pouvoir les emprunter dans le secteur adapté à leur âge (audiovisuel jeunesse)

Le personnel de la médiathèque n'est pas responsable du choix des documents par les mineurs. Cependant, l'emprunt de certains documents, essentiellement dans le secteur audiovisuel, peut être déconseillé ou interdit pour certaines tranches d'âge en fonction de leur contenu. Ces documents portent sur leur couverture les mentions suivantes :

- [-12] = prêt interdit aux moins de 12 ans
- [-14] = prêt interdit aux moins de 14 ans
- [-16] = prêt interdit aux moins de 16 ans
- [-18] = prêt interdit aux moins de 18 ans

Les DVD ne portant pas une des mentions ci-dessus peuvent être empruntés dès l'âge de 10 ans.

DURÉE DE L'EMPRUNT :

Documents imprimés et documents sonores :

21 jours pour les titulaires d'un abonnement jeune ou adulte ou assistante maternelle.

30 jours pour les titulaires d'un abonnement enseignants ou service enfance jeunesse.

Documents vidéo :

21 jours pour les titulaires d'un abonnement JEUNE ou ADULTE.

Pour rappel, emprunt interdit pour les titulaires d'un abonnement service enfance jeunesse ou enseignants ou assistante maternelle.

PROLONGATION DU PRÊT

La prolongation du prêt est possible, une seule fois et pour une durée maximale de 3 semaines.

Elle peut être demandée à la banque d'accueil de la médiathèque, par téléphone ou par courriel, ou sur le portail.

L'emprunt des « nouveautés » (acquisitions récentes présentes dans les collections depuis moins de quatre mois) ne peut pas être prolongé.

La durée de prêt de documents réservés par un autre abonné ne peut pas être prolongée.

CONSULTATION SUR PLACE

Certains documents, clairement signalés « sur place », sont réservés à la consultation sur place et ne peuvent être empruntés (journaux).

L'écoute des documents sonores, ou le visionnage de certains documents vidéo (uniquement les documents vidéo pour lesquels la médiathèque a acquis les droits de consultation) est possible sur demande à un bibliothécaire.

Dans ce cas, un casque d'écoute est mis à la disposition de l'utilisateur en échange d'une pièce d'identité.

RETARDS

L'abonné est tenu de rapporter les documents de la Médiathèque au plus tard à la date prévue au moment du prêt.

Sans retour des documents, après 3 lettres ou mail de relance, l'abonnement est bloqué (les prêts sont interdits) et le remboursement des documents seront facturés. (titre du Trésor public).

Afin de débloquer l'abonnement, l'abonné devra justifier du paiement effectué au Trésor Public.

DOCUMENTS PERDUS OU DÉTÉRIORÉS

Les périodiques, livres et documents sonores (CD) perdus ou détériorés doivent être remplacés à l'identique (même édition) dans la mesure du possible (sous analyse de l'agent de la bibliothèque) ou remboursés selon les montants forfaitaires fixés par décision du Maire.

En raison de la législation en vigueur, les documents vidéo ne peuvent être remplacés et doivent obligatoirement être remboursés.

Le remplacement ou le remboursement des documents n'annule pas les pénalités dues en cas de retard (sous analyse de l'agent de la bibliothèque).

RÉSERVATIONS

L'abonné peut demander la réservation de documents. Le nombre de réservations est limité à 3 par abonnement.

Elles s'effectuent sur place en demandant au personnel ou via le site Internet de la médiathèque.

Les documents réservés sont conservés à l'intention de l'abonné pendant quatorze jours. Passé ce délai, les documents sont réintégrés aux collections.

DONS

Envoyé en préfecture le 26/07/2024

Reçu en préfecture le 26/07/2024

Publié le

ID : 074-217402627-20240718-DEL_054_2024-DE



Les dons de documents peuvent être acceptés après examen. Les bibliothécaires se réservent le droit d'intégrer ou non ces documents dans les collections de la médiathèque. Les documents vidéo et les cédéroms ne sont pas acceptés.

Le donateur est informé des conditions avant son don et signe une charte qui vaut acceptation lors du dépôt.

PRÉCAUTIONS D'UTILISATION DES DOCUMENTS

Le personnel vérifie l'état des documents au moment de leur retour en présence de l'utilisateur. Ils doivent être restitués dans le même état que lors de leur emprunt.

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés, de respecter leur classement et de ne pas effectuer de réparations mais de signaler les anomalies constatées. Les documents imprimés doivent être rendus sans annotations ni taches. Leurs pages ne doivent être ni cornées ni découpées.

Les documents sonores et vidéo sont fragiles. Ils doivent être manipulés avec précaution. Il est recommandé de tenir un disque par les bords et le centre, afin d'éviter les traces de doigts et les rayures. Au besoin, essuyer le disque, toujours en ligne droite, du centre vers les bords, avec un chiffon sec et doux, non pelucheux. Tout produit nettoyant (solvant, alcool, eau) est interdit.

DROIT DE REPRODUCTION ET DE PRÊT

La reproduction des documents est soumise à la législation en vigueur.

Les documents audiovisuels et sonores empruntés ne peuvent être utilisés que dans le cadre familial ou privé. La reproduction, l'exécution et la diffusion publique des œuvres enregistrées sont formellement interdites. La médiathèque ne peut être tenue pour responsable de toute infraction à cette règle.

ACCÈS AU MULTIMÉDIA

La médiathèque met à disposition un poste informatique et un accès WIFI, permettant un accès à Internet sécurisé par des codes.

L'accès à ce réseau est réservé aux usagers de plus de 10 ans. Un enfant de moins de 10 ans ne peut bénéficier de ce service qu'en étant accompagné d'un de ses représentants légaux titulaire de codes d'accès.

Ces codes sont générés, par le personnel de la médiathèque. Pour un usager ou un abonné, ils se font sur présentation d'une pièce d'identité et leur validité est d'un mois.

La procédure et la validité seront les mêmes pour le renouvellement des codes.

Ce service doit être utilisé dans le respect des autres usagers ainsi que des lois et des règles en vigueur. La médiathèque se réserve le droit de refuser l'accès au multimédia à toute personne ne respectant les dites règles.

ACCÈS AUX RESSOURCES NUMÉRIQUES EN LIGNE

Envoyé en préfecture le 26/07/2024

Reçu en préfecture le 26/07/2024

Publié le

ID : 074-217402627-20240718-DEL_054_2024-DE



Par voie de convention avec Savoie Biblio, bibliothèque départementale de prêt, une offre numérique complète l'offre tous supports de la médiathèque.

Ces ressources (presse en ligne, autoformation, vidéo à la demande, livres numériques) sont accessibles pour tout abonné de plus de 14 ans qui en fait la demande.

Le personnel de la médiathèque génère les codes d'accès à la plateforme numérique. Leur validité est similaire à celle de l'abonnement en cours.

Leur renouvellement se fera sur demande de l'abonné.

APPLICATION DU RÈGLEMENT

Tout usager, abonné ou non, s'engage à se conformer au présent règlement.

Des manquements au règlement peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit à l'emprunt pour les abonnés et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

Toute modification du présent règlement sera soumise au Conseil municipal et portée à la connaissance du public.

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement, sous l'autorité de Madame le Maire.

ANNEXE RÈGLEMENT INTÉRIEUR BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE SCIENTRIER

OUVERTURE AU PUBLIC

Mardi : 15 h à 19 h

Mercredi : 15 h à 19 h

Samedi : 10 h à 12 h

Créneaux scolaires bimensuels : le jeudi 8 h 45 à 11 h 30 et 13 h 30 à 16 h 00

Créneaux S.E.J. hebdomadaires : le mercredi 11 h à 12 h et 13 h 15 h

FERMETURES

Entre Noël et le 1er de l'an soit une semaine et 3 semaines en août.

CONDITIONS DE PRÊT, CONSULTATION DE DOCUMENT

Envoyé en préfecture le 26/07/2024

Reçu en préfecture le 26/07/2024

Publié le

ID : 074-217402627-20240718-DEL_054_2024-DE



Nombres de documents prêtés : 3 documents par personne.

Durée de prêt : 3 semaines.

Prolongation de prêt : 1 fois sauf nouveauté.

Réservation : sur place, sur le portail, par téléphone et par mail.

Pénalités si perte ou dégradation : remboursement ou remplacement à neuf, à l'identique ou suggestions de l'agent de la bibliothèque.

COMPORTEMENT DES USAGERS

Le public est tenu de respecter le calme à l'intérieur des locaux, afin de préserver le travail et la concentration d'autrui. Il doit se comporter correctement vis à vis du personnel et des autres usagers.

Les appareils de télécommunication (téléphones portables) doivent être en mode silence dès l'entrée dans la médiathèque. Leur usage doit rester limité et discret. Le personnel de la médiathèque peut, s'il l'estime nécessaire, demander à un usager de cesser sa communication.

L'espace convivialité et la cour sont les seuls secteurs de la médiathèque où il est autorisé de boire et de manger lors d'animation spécifique.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'ensemble du bâtiment (cour incluse).

L'utilisation de rollers, skateboards, trottinettes ou autre accessoire ludique ou sportif ou dangereux est interdite.

Il est interdit de dégrader les lieux.

Se référer à la loi du 1 octobre 2010 pour la tenue.

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. La propagande politique ou religieuse n'est pas autorisée. Le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches de toute nature nécessite une autorisation de la direction du service.

L'utilisateur est responsable du matériel mis à sa disposition, et doit le rembourser en cas de détérioration manifeste.

Il est interdit de prendre des photos à l'intérieur de la médiathèque sauf autorisation expresse de Mme Le Maire ou de la direction du service.

Dans les locaux de la médiathèque, les mineurs sont sous la responsabilité exclusive de leurs responsables légaux, qu'ils soient présents ou non.

Un enfant de moins de 6 ans, s'il n'est pas accompagné de son responsable légal, doit être accompagné d'un parent de plus de 12 ans.

Le personnel est là pour les accueillir, les aider et les conseiller, en aucun cas pour les garder. Leurs entrées et sorties des locaux sont par conséquent libres.

Madame le Maire propose à l'assemblée un nouveau Règlement Intérieur

Article 1. Accueil et accès

1.1. Présentation

La médiathèque a pour but, en tant que service public, de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle en mettant gratuitement des livres et d'autres moyens appropriés à la disposition du public.

La médiathèque est ouverte à toute personne de plus de 6 ans non accompagnée d'un adulte, quels que soient sa nationalité et le lieu de son domicile.

Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

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

L'inscription est nécessaire pour bénéficier du prêt à domicile et des ressources de la bibliothèque départementale de prêt (portail « e-media » de Savoie Biblio).

La participation à certaines activités telles que conférences, débats, expositions, (etc.) peut donner lieu à la perception d'un droit d'entrée dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal et sur inscription préalable.

Le personnel de la médiathèque accueille le public, le guide et l'aide à utiliser les ressources du service. Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée de la médiathèque ainsi que sur le site Internet de la commune et le portail documentaire de la médiathèque. Ils peuvent être modifiés en fonction des nécessités de service.

Les locaux réservés au personnel et les locaux techniques sont strictement interdits au public.

La médiathèque ne peut être tenue pour responsable des préjudices consécutifs aux éventuels litiges entre usagers.

Les enfants accueillis en groupe sont sous la responsabilité de l'enseignant ou de l'animateur ou de l'assistante maternelle qui les accompagne.

La présence des animaux est acceptée uniquement pour l'accompagnement des personnes handicapées. Seul le personnel de la médiathèque est habilité à manipuler les différents matériels présents dans les locaux.

L'administration municipale ne peut être tenue pour responsable du vol d'effets appartenant aux usagers. Il leur est conseillé de ne laisser aucun objet sans surveillance.

1.2. Ouverture Public

Mardi :	15 h à 19 h
Mercredi :	9 h à 12 h et 15 h à 19 h
Jeudi et vendredi :	15 h à 18 h
Samedi :	9 h 30 à 12 h

Créneaux scolaires bimensuels :

- les mardis et jeudis et 13 h 30 à 15 h 30
- les vendredis de 8 h 30 à 11 h 30.

Créneaux S.E.J. hebdomadaires :

- les mercredis 11 h à 12 h et 13 h 15 h.

Créneaux assistantes maternelles mensuels :

- les jeudis de 10 h à 11 h 30.

Article 2. Inscription

Toute personne souhaitant s'inscrire doit présenter, à la première inscription, une pièce d'identité ainsi que celle de ses enfants s'ils sont mineurs et un justificatif de domicile. Tout changement d'adresse ou d'état civil devra être signalé.

La fiche d'inscription remplie et signée vaut acceptation du présent règlement.

Une autorisation parentale est nécessaire pour les enfants mineurs. Elle met en garde les responsables légaux sur leur devoir de faire respecter aux mineurs le présent règlement, ainsi que sur leur utilisation de l'espace numérique.

Article 3. Comportement des usagers

Le public est tenu de respecter le calme à l'intérieur des locaux, afin de préserver le travail et la concentration d'autrui. Il doit se comporter correctement vis à vis du personnel et des autres usagers. Les appareils de télécommunication (téléphones portables) doivent être en mode silence dès l'entrée dans la médiathèque. Leur usage doit rester limité et discret. Le personnel de la médiathèque peut, s'il l'estime nécessaire, demander à un usager de cesser sa communication.

L'espace convivialité et la cour sont les seuls secteurs de la médiathèque où il est autorisé de boire et de manger lors d'animation spécifique.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'ensemble du bâtiment (cour incluse).

L'utilisation de rollers, skateboards, trottinettes ou autre accessoire ludique ou sportif ou dangereux est interdite.

Il est interdit de dégrader les lieux.

Se référer à la loi du 1 octobre 2010 pour la tenue.

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. La propagande politique ou religieuse n'est pas autorisée. Le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches de toute nature nécessite une autorisation de la direction du service.

L'utilisateur est responsable du matériel mis à sa disposition, et doit le rembourser en cas de détérioration manifeste.

Il est interdit de prendre des photos à l'intérieur de la médiathèque sauf autorisation expresse de Mme Le Maire ou de la direction du service.

Dans les locaux de la médiathèque, les mineurs sont sous la responsabilité exclusive de leurs responsables légaux, qu'ils soient présents ou non.

Un enfant de plus de 6 ans est autorisé à se rendre seul à la médiathèque.

Le personnel est là pour les accueillir, les aider et les conseiller, en aucun cas pour les garder. Leurs entrées et sorties des locaux sont par conséquent libres.

Article 4. Emprunt des documents

4.1 Conditions

L'inscription est obligatoire pour emprunter des documents. L'abonnement est valable un an, de date à date.

Les abonnés doivent présenter les documents qu'ils souhaitent emprunter à la banque de prêt pour les enregistrer.

L'abonné ou les responsables légaux des abonnés mineurs, sont responsables des documents empruntés sur leurs comptes.

4.2 Nombre et type de documents

Les abonnements jeune et adulte, permettent d'emprunter 5 documents imprimés (livres, livres audio, livres CD, documents vidéo et documents audio) et 1 jeu.

Les abonnements enseignant et assistante maternelle permettent d'emprunter 1 document imprimé par enfant (livres, périodiques, livres audio, livres CD...) et 5 documents imprimés pour la classe.

L'abonnement jeune ne permet pas d'emprunter des documents imprimés du secteur adulte, sauf pour les mineurs âgés de plus de 14 ans qui les empruntent pour leur propre usage ou si l'adulte responsable légal l'y autorise. Un adulte n'est pas autorisé à emprunter des documents pour son propre usage sur l'abonnement de son enfant.

L'abonnement assistante maternelle permet d'emprunter uniquement dans le secteur jeunesse.

L'abonnement service enfance jeunesse permet d'emprunter 30 documents imprimés et 3 documents audio au maximum.

L'emprunt de « nouveautés » est limité à 1 par abonnement et pour une durée de 21 jours.

En raison du prix élevé et de la fragilité des documents audiovisuels (CD et DVD), les jeunes de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'un responsable légal pour pouvoir les emprunter dans le secteur adapté à leur âge (audiovisuel jeunesse)

Le personnel de la médiathèque n'est pas responsable du choix des documents par les mineurs. Cependant, l'emprunt de certains documents, essentiellement dans le secteur audiovisuel, peut être déconseillé ou interdit pour certaines tranches d'âge en fonction de leur contenu. Ces documents portent sur leur couverture les mentions suivantes :

- [-12] = prêt interdit aux moins de 12 ans
- [-14] = prêt interdit aux moins de 14 ans
- [-16] = prêt interdit aux moins de 16 ans
- [-18] = prêt interdit aux moins de 18 ans

Les DVD ne portant pas une des mentions ci-dessus peuvent être empruntés dès l'âge de 10 ans.

4.3 Réservations

L'abonné peut demander la réservation de documents. Le nombre de réservations est limité à 5 par abonnement.

Elles s'effectuent sur place en demandant au personnel ou via le site Internet de la médiathèque.

Les documents réservés sont conservés à l'intention de l'abonné pendant 14 jours. Passé ce délai, les documents sont réintégrés aux collections.

4.4 Durée de l'emprunt

Documents imprimés et documents sonores :

- 21 jours pour les titulaires d'un abonnement jeune ou adulte ou assistante maternelle.
- 30 jours pour les titulaires d'un abonnement enseignants ou service enfance jeunesse.

Documents vidéo :

- 21 jours pour les titulaires d'un abonnement jeune ou adulte.

Pour rappel, emprunt interdit pour les titulaires d'un abonnement service enfance jeunesse ou enseignant ou assistante maternelle.

4.5 Prolongation du prêt

La prolongation du prêt est possible une seule fois et pour une durée maximale de 3 semaines.

Elle peut être demandée à la banque d'accueil de la médiathèque, par téléphone, par courriel ou sur le portail culturel de la médiathèque.

L'emprunt des « nouveautés » (acquisitions récentes présentes dans les collections depuis moins de quatre mois) et des jeux ne peut pas être prolongés.

La durée de prêt de documents réservés par un autre abonné ne peut pas être prolongée.

4.6 Retard

L'abonné est tenu de rapporter les documents de la médiathèque au plus tard à la date prévue au moment du prêt.

Sans retour des documents, après 3 lettres ou mail de relance, l'abonnement est bloqué (les prêts sont interdits) et le remboursement des documents sera facturé. (titre du Trésor Public).

Afin de débloquer l'abonnement, l'abonné devra justifier du paiement effectué au Trésor Public.

Article 5. Précautions d'utilisations des documents

5.1 Etat des documents

Le personnel vérifie l'état des documents au moment de leur retour en présence de l'utilisateur. Ils doivent être restitués dans le même état que lors de leur emprunt.

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés, de respecter leur classement et de ne pas effectuer de réparations mais de signaler les anomalies constatées. Les documents imprimés doivent être rendus sans annotations ni taches. Leurs pages ne doivent être ni cornées ni découpées.

Les documents sonores et vidéo sont fragiles. Ils doivent être manipulés avec précaution. Il est recommandé de tenir un disque par les bords et le centre, afin d'éviter les traces de doigts et les rayures. Au besoin, essuyer le disque, toujours en ligne droite, du centre vers les bords, avec un chiffon sec et doux, non pelucheux. Tout produit nettoyant (solvant, alcool, eau) est interdit.

5.2 Documents perdus ou détériorés

Les périodiques, livres et documents sonores (CD) perdus ou détériorés doivent être remplacés à l'identique (même édition) dans la mesure du possible (sous analyse de l'agent de la bibliothèque) ou remboursés selon les montants forfaitaires fixés par décision du Maire.

En raison de la législation en vigueur, les documents vidéo ne peuvent être remplacés et doivent obligatoirement être remboursés.

Le remplacement ou le remboursement des documents n'annule pas les pénalités dues en cas de retard (sous analyse de l'agent de la bibliothèque).

Article 6. Accessibilité des documents

6.1 Consultation sur place

Certains documents, clairement signalés « sur place », sont réservés à la consultation sur place et ne peuvent être empruntés (journaux).

L'écoute des documents sonores ou le visionnage de certains documents vidéo (uniquement les documents vidéo pour lesquels la médiathèque a acquis les droits de consultation) est possible sur demande à un bibliothécaire.

Dans ce cas, un casque d'écoute est mis à la disposition de l'utilisateur en

6.2 Multimédia

La médiathèque met à disposition un poste informatique et un accès WIFI, permettant un accès à Internet sécurisé par des codes.

L'accès à ce réseau est réservé aux usagers de plus de 10 ans. Un enfant de moins de 10 ans ne peut bénéficier de ce service qu'en y étant autorisé par un de ses représentants légaux.

Ce service doit être utilisé dans le respect des autres usagers ainsi que des lois et des règles en vigueur. La médiathèque se réserve le droit de refuser l'accès au multimédia à toute personne ne respectant pas lesdites règles.

6.3 Aux ressources numériques en ligne

Par voie de convention avec Savoie Biblio, bibliothèque départementale de prêt, une offre numérique complète est proposée à la médiathèque.

Ces ressources (presse en ligne, autoformation, vidéo à la demande, livres numériques) sont accessibles pour tout abonné de plus de 18 ans qui en fait la demande.

Le personnel de la médiathèque génère les codes d'accès à la plateforme numérique. Leur validité est similaire à celle de l'abonnement en cours.

Leur renouvellement se fera sur demande de l'abonné.

6.4 Portage de document à domicile

Ce service est proposé par la médiathèque à toutes les personnes scientiennes qui sont, provisoirement ou non, dans l'incapacité de se déplacer (personnes âgées, handicapées...). Des documents (livres, disques compacts, jeux) sont apportés régulièrement.

Article 6. Droit de reproduction et de prêt

La reproduction des documents est soumise à la législation en vigueur.

Les documents audiovisuels et sonores empruntés ne peuvent être utilisés que dans le cadre familial ou privé. La reproduction, l'exécution et la diffusion publique des œuvres enregistrées sont formellement interdites. La médiathèque ne peut être tenue pour responsable de toute infraction à cette règle.

Article 7. Dons

Les dons de documents peuvent être acceptés après examen. Les bibliothécaires se réservent le droit d'intégrer ou non ces documents dans les collections de la médiathèque. Les documents vidéo et les cédéroms ne sont pas acceptés.

Le donateur est informé des conditions avant son don et accepte lors du dépôt.

Article 8. Application du règlement

Tout usager, abonné ou non, s'engage à se conformer au présent règlement.

Des manquements au règlement peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit à l'emprunt pour les abonnés et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

Toute modification du présent règlement sera soumise au Conseil Municipal et portée à la connaissance du public.

Commune de Scientrier – 19 rue de la Mairie – 74 930 SCIENTRIER

www.scientrier.fr – contact@scientrier.fr – 04 50 25 51 11

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement.
Madame le Maire.

Envoyé en préfecture le 26/07/2024
Reçu en préfecture le 26/07/2024
Publié le
ID : 074-217402627-20240718-DEL_054_2024-DE

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- **D'ADOPTER** le nouveau règlement intérieur de la médiathèque

Ainsi fait et délibéré,
Les jours, mois et an que susdit
Pour extrait conforme
Le Maire
Patricia DEAGE

Le Secrétaire,

