

# Médiathèque du Bassin d'Aurillac

## Règlement intérieur

### SOMMAIRE

#### **ARTICLE 1 : ACCÈS A LA MÉDIATHÈQUE ET RESPECT DU SERVICE PUBLIC**

#### **ARTICLE 2 : MISSIONS ET DÉFINITION DU SERVICE**

#### **ARTICLE 3 : ORGANISATION DES ESPACES ET HORAIRES DU SERVICE**

- Article 3-1 : Description des locaux
- Article 3-2 : Horaires d'ouverture
- Article 3-3 : Point Information Jeunesse
- Article 3-4 : Accès aux manifestations culturelles

#### **ARTICLE 4 : CONSULTATION SUR PLACE**

- Article 4-1 : Règles communes
- Article 4-2 : Charte d'accès Internet
- Article 4-3 : Charte d'utilisation des postes multimédias
- Article 4-4 : Cabines d'auto-formation

#### **ARTICLE 5 : CONDITIONS D'INSCRIPTION INDIVIDUELLE ET CARTE D'USAGER**

- Article 5-1 : Conditions d'inscription individuelle
- Article 5-2 : Modalités d'inscription
  - 5-2-1 : Durée d'adhésion
  - 5-2-2 : Pièces à fournir
  - 5-2-3 : Protection des données personnelles

#### **ARTICLE 6 : EMPRUNT ET RESTITUTION DES DOCUMENTS**

- Article 6-1 : Modalités d'emprunt
  - 6-1-1 : Prêt des collections de la Médiathèque
  - 6-1-2 : Documents exclus du prêt
  - 6-1-3 : Prêt entre bibliothèques

- Article 6-2 : Modalités de restitution

#### **ARTICLE 7 : CONDITIONS D'INSCRIPTION POUR LES PROFESSIONNELS ET PERSONNES MORALES**

- Article 7-1 : L'Adhésion professionnelle
- Article 7-2 : Le Prêt
- Article 7-3 : Accueil de groupes

#### **ARTICLE 8 : GRILLE TARIFAIRE**

#### **ARTICLE 9 : PARTICIPATION DES USAGERS AU FONCTIONNEMENT DE LA MÉDIATHÈQUE**

#### **ARTICLE 10 : PÉNALITÉS CONVENTIONNELLES**

## **Préambule**

Le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers. Il est adopté par le Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac et peut être modifié de la même façon en cas de nécessité et d'adaptation au service.

L'inscription à la Médiathèque du Bassin d'Aurillac ou sa fréquentation implique la connaissance du présent règlement et l'engagement à s'y conformer.

Le personnel de la Médiathèque, chargé de l'application du présent règlement est habilité à demander aux usagers qui ne respecteraient pas le présent règlement de quitter la Médiathèque. Les manquements graves ou répétés peuvent conduire à une interdiction d'entrée temporaire ou définitive. Cette mesure administrative ne saurait faire obstacle aux éventuelles poursuites auxquelles ces comportements exposeraient leurs auteurs.

## **ARTICLE 1 : ACCÈS A LA MÉDIATHÈQUE ET RESPECT DU SERVICE PUBLIC**

Les usagers ont l'obligation de respecter les locaux, le matériel et le mobilier installés. Il est par ailleurs demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés et de signaler toutes anomalies ou dégradations constatées sans effectuer par eux-même ni réparation, ni nettoyage des supports.

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et de se comporter correctement vis-à-vis du personnel de la Médiathèque et des autres usagers. D'une manière générale une tenue correcte est exigée.

Le personnel n'est pas habilité à assurer la surveillance des enfants, et la Médiathèque ne doit pas être assimilée à une garderie. Tout enfant de moins de 10 ans doit être accompagné par un parent ou un représentant légal.

Les personnes majeures, ayant signé l'autorisation parentale, sont entièrement responsables de l'activité des usagers mineurs, en particulier en cas de perte ou de dégradation des documents ou matériel mis à leur disposition.

Seuls les animaux assistant les personnes handicapées sont autorisés à pénétrer dans l'enceinte de la Médiathèque.

Les téléphones portables doivent être en mode vibreur ou discret dès l'entrée de la Médiathèque. Néanmoins, il est possible d'utiliser son téléphone portable dans le hall d'entrée, sous réserve que cela n'entraîne pas une gêne excessive vis-à-vis des autres usagers.

La Médiathèque est un espace public où il est strictement interdit de fumer et de vapoter. Un espace de détente, disposant d'une fontaine à eau et de distributeurs automatiques de boissons, situé dans le hall d'entrée, est cependant réservé aux usagers. Il est interdit de boire ou de manger en tout autre lieu à l'intérieur des locaux.

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. Il est interdit de distribuer tracts et propagandes dans l'enceinte de la Médiathèque. Le dépôt d'affiches ou dépliants, à caractère culturel ou autre, est soumis à l'autorisation préalable de la direction de la Médiathèque. Leur mise en place relève de la responsabilité exclusive du personnel.

Les accès de la Médiathèque sont gérés par un système de contrôle antivol. Quand le système de détection se déclenche lors de son passage, l'utilisateur doit revenir en arrière et faire identifier la cause de l'alarme. Il est alors invité à franchir de nouveau le portique de détection. Cette opération sera répétée jusqu'à ce qu'aucune détection n'actionne plus l'alarme. Les usagers sont tenus de présenter à la demande du personnel tout document de la Médiathèque détenu par eux, ainsi que, le cas échéant, leur carte d'adhérent.

La Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac ne peut être tenue pour responsable des vols, ni d'éventuels préjudices consécutifs à un litige entre usagers. Il est conseillé aux lecteurs de veiller à ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance.

## **ARTICLE 2 : MISSIONS ET DÉFINITION DU SERVICE**

La Médiathèque du Bassin d'Aurillac est un service public destiné à favoriser l'accès de chaque usager aux livres, périodiques, jeux, documents sonores et visuels, ainsi qu'à Internet et aux autres ressources multimédias. Elle contribue aux loisirs, à l'information, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle en proposant un éventail de choix pluridisciplinaires.

La mise à disposition des collections se fait par différents moyens : consultation sur place, emprunt à domicile et animations proposées par le personnel de la Médiathèque.

L'accès et la consultation sur place y sont libres et gratuits.

La Médiathèque met à la disposition du public les moyens techniques et humains nécessaires aux recherches documentaires et permet l'accès aux collections qu'elles soient physiques ou dématérialisées.

Le personnel est chargé d'aider les usagers dans leurs recherches, de les orienter et de les conseiller sur les différents supports et collections culturels que la Médiathèque détient ou auxquels ils peuvent avoir accès via les médiathèques des communes du territoire de la CABA. Il est toutefois rappelé que cette mission de conseil et d'orientation du personnel se cantonne à un rôle d'assistance et n'a pas pour objet de se substituer aux recherches de l'utilisateur.

Le personnel initie et anime des moments collectifs de découverte d'ouvrages, d'auteurs, de techniques ou de supports culturels dans le cadre de projets particuliers ou tout public.

## **ARTICLE 3 : ORGANISATION DES ESPACES ET HORAIRES DU SERVICE**

### **Article 3-1 : Description des locaux**

Les espaces proposés au public sont répartis de la façon suivante :

Rez-de-chaussée

- Point Information Jeunesse (PIJ)
- Presse-Actualités
- Enfance (0-8 ans)
- Ludothèque
- Art, image et son
- Salle d'animation
- Heure du conte
- Magasins (non accessibles au public)

1<sup>er</sup> étage :

- Littérature
- Littérature jeunesse
- Documentaires
- Documentaires jeunesse
- Salle de lecture
- Salle multimédia
- Salle d'auto formation (cf. règlement particulier)

2<sup>ème</sup> étage :

- Direction
- Services internes

### **Article 3-2 : Horaires d'ouverture**

	<b>Médiathèque ou tout espace</b>	<b>Point information jeunesse</b>	<b>Accueil téléphonique</b>	<b>Action culturelle</b>
<b>lundi</b>	13 h - 18 h	13h30 - 18 h	13 h - 18 h	selon la programmation affichée à l'accueil
<b>mardi</b>			9 h - 11h30 13 h - 18 h	
<b>mercredi</b>	10 h - 18 h	10 h - 12 h 13h30 - 18 h	9 h - 18 h	
<b>jeudi</b>	13 h - 18 h	13h30 - 18 h	9 h - 11h30 13 h - 18 h	
<b>vendredi</b>		13h30 - 17 h		
<b>samedi</b>	10 h - 17 h	Fermeture	10 h - 17 h	

Les matins sont réservés au travail interne et aux accueils de groupe (cf. article 7-3)

L'accès aux locaux, les formalités de prêt, et l'accès aux services dématérialisés cessent 5 minutes avant l'heure de fermeture au public.

### **Article 3-3 : Le Point d'Information Jeunesse**

Labellisé par le Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative et signataire de la Charte de l'information jeunesse, le Point Information Jeunesse de la CABA est un lieu d'information, de rencontre et d'échange. Il est ouvert à tous les jeunes (collégiens, lycéens, étudiants, salariés, demandeurs d'emploi), mais aussi à leurs parents, aux travailleurs sociaux..., et propose des informations pratiques et des services gratuits.

Pour aider les usagers dans leurs recherches et les conseiller, le Point Information Jeunesse de la CABA les accueille 5 jours sur 7 **gratuitement, sans rendez-vous et dans le respect de l'anonymat.**

L'animateur est chargé d'aider, d'orienter, de conseiller, et d'assister les usagers dans leurs démarches. Il est toutefois rappelé que cette mission de conseil et d'orientation se cantonne à un rôle d'assistance et n'a pas pour objet de se substituer aux recherches de l'utilisateur.

Le PIJ propose notamment des informations sur l'enseignement et les études, les métiers, l'emploi, la formation continue, la vie quotidienne, les loisirs, les sports... Les usagers ont ainsi à leur disposition une documentation en libre consultation et gratuite. Ils bénéficient d'un accès gratuit à Internet dans le cadre de leurs recherches d'emplois et de formations et pour consulter leur messagerie et peuvent utiliser l'outil informatique à leur disposition pour la frappe de rapports de stage, CV ou lettres.

Enfin, le dépôt d'affiches ou dépliant relatifs à des concerts, des manifestations diverses, des jobs saisonniers, des concours, des formations ou des petites annonces est soumis à l'autorisation préalable de la direction de la Médiathèque et après vérification que la personne déposant le document de communication soit majeure. Leur mise en place relève de la responsabilité exclusive du personnel. La CABA ne saurait être tenue comme responsable des annonces déposées et décline toute responsabilité en cas de problèmes pouvant en découler.

### **Article 3-4 : Accès aux manifestations culturelles :**

- l'entrée est gratuite dans la limite des places disponibles,
- la participation à certains ateliers peut être occasionnellement soumise à une inscription préalable,
- la participation à certaines manifestations peut être réservée aux adhérents de la médiathèque,
- les personnes retardataires ne sont plus acceptées dès lors que les manifestations ont commencé,

- les personnes mineures restent sous la responsabilité de leurs parents ou accompagnateurs hormis lors des ateliers,
- l'accès des groupes doit faire l'objet d'une réservation préalable.

## **ARTICLE 4 : CONSULTATION SUR PLACE**

### **Article 4-1 : Règles communes**

Tout usager, même non inscrit, peut, sans aucune formalité, utiliser sur place librement : livres, usuels, journaux, revues, documents audiovisuels, jeux, documents multimédias et accéder au site Intranet de la Médiathèque.

Pour consulter un document conservé en magasin, il doit présenter sa carte d'adhérent ou une pièce d'identité s'il n'est pas inscrit. Le document lui est prêté sur place. Il s'engage à respecter les recommandations de manipulation données par les médiathécaires.

Tout document doit être rendu dans l'état où il a été emprunté. Il est formellement interdit d'annoter ou de souligner les supports ou de les dégrader intentionnellement. En cas de détérioration, l'utilisateur est alors redevable d'une indemnité dont les modalités de fixation et de règlement sont fixées à l'article 10.

L'utilisateur est également responsable du matériel mis à sa disposition. Il doit en user avec soin et doit le rembourser en cas de détérioration manifeste.

Moyennant un droit précisé dans la grille tarifaire, l'utilisateur peut faire des photocopies à usage privé, à partir des documents de la Médiathèque. Il est rappelé que la reproduction des documents ne doit pas contrevenir au Code de la Propriété Intellectuelle.

Les cours particuliers rémunérés ne sont pas autorisés dans l'enceinte de la Médiathèque.

La réunion de petits groupes dans la cadre de l'aide aux devoirs ou de soutien scolaire non rémunéré est tolérée à condition que cela n'occasionne pas de gêne excessive auprès des autres usagers.

L'utilisation de matériel personnel (ordinateur portable, tablette...) est autorisée. Pour accéder au réseau Internet, l'utilisateur doit utiliser un câble RJ45 et respecter les règles édictées à l'article 4-2.

Les usagers peuvent visionner sur les postes prévus à cet effet, les DVD dont la Médiathèque a acquis les droits de consultation. Néanmoins, les DVD interdits au moins de 16 ans ne sont pas consultables sur place. En fonction de la fréquentation, les médiathécaires se réservent le droit d'organiser cet accès sur réservation.

Les usagers de la ludothèque peuvent jouer sur place, à raison d'un seul jeu à la fois, sur les espaces dédiés à cet effet et à la condition que cela n'occasionne pas de gêne excessive pour les autres usagers. En fonction de la fréquentation, les ludothécaires se réservent le droit d'organiser l'accès aux espaces dédiés au jeu sur place.

L'utilisation des différents documents doit s'effectuer obligatoirement dans les espaces dont ils dépendent.

Il est rappelé que la Médiathèque est un espace ouvert à tous et un lieu de rencontre intergénérationnelle. Ainsi, les responsables et accompagnateurs de jeunes enfants sont priés d'être particulièrement vigilants quant à la présence de jeux ou de pièces de jeux qui ne seraient pas adaptés à l'âge de leurs enfants.

### **Article 4.2 : Charte d'accès internet**

La Médiathèque propose des accès internet comme un autre support d'information, dans la cadre de sa mission de diffusion de l'information et d'accès le plus large à la Culture.

L'accès des mineurs est placé sous la responsabilité des parents et la présence d'un adulte est conseillée. L'utilisation des ordinateurs est autorisée pour les enfants de moins de sept ans à condition qu'ils soient accompagnés d'un responsable (adulte ou adolescent de plus de seize ans).

L'utilisation de ces postes est liée au respect des règles suivantes.

- L'accès aux sites de « chat » et de jeux en ligne est interdit. L'accès aux forums de discussion est toléré.
- L'utilisation de « proxys » pour l'accès internet est interdit.
- L'utilisateur doit respecter les dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle sous peine de s'exposer à des poursuites.
- En cas de connexion sur un site enfreignant le code de bonne conduite, notamment les sites pernicious (sites pornographiques, pédophiles, terroristes, contraires aux bonnes mœurs et à l'ordre public...) et/ou de nature à porter préjudice aux tiers, ainsi que la tentative ou l'accomplissement d'un acte de piratage ou d'utilisation illicite d'informations circulant sur le réseau, le personnel se réserve le droit de couper l'accès à l'Internet et d'exclure temporairement ou définitivement l'utilisateur de la Médiathèque. Cette mesure administrative ne saurait faire obstacle aux éventuelles poursuites auxquelles ces comportements les exposeraient.

Afin de respecter la réglementation en vigueur, les données techniques de trafic des connexions seront conservées pendant un an. Les accès internet sont configurés pour prévenir toute consultation de sites contraires aux missions d'une médiathèque de service public. La responsabilité de la Médiathèque ne saurait être engagée concernant les services accessibles par Internet. Elle n'exerce aucun contrôle, de quelque forme que soit, sur la qualité et la fiabilité des données trouvées sur certains sites.

### **Article 4.3 : Charte d'utilisation des postes multimédias**

Les accès internet sont ouverts au détenteur d'une carte en cours de validité, soit en utilisant les postes publics de consultation répartis dans les différents espaces, soit avec son propre matériel qu'il pourra connecter sur des « borniers » de type RJ45 en libre service. Dans ce dernier cas, l'adhérent veillera à la sécurité de son matériel et à son innocuité.

L'utilisation des postes multimédias est individuelle, elle est donc réservée au demandeur de la consultation et à toute autre personne de son choix l'accompagnant sous sa seule et unique responsabilité.

En cas d'affluence, l'accès aux postes est limité à une durée d'utilisation définie par les médiathécaires. Ceux-ci se réservent également le droit en ces circonstances d'organiser un accès sur réservation.

Les postes publics sont sécurisés afin d'éviter toute modification du paramétrage. L'utilisation de médias externes (clé USB, disque dur externe) est autorisée dans la limite où son propriétaire s'assure de leur innocuité.

Les impressions ou les copies de documents ou pages, réservées à un usage strictement privé, sont possibles moyennant un droit fixé selon la grille tarifaire.

### **Article 4.4 : Cabines d'auto formation :**

La Médiathèque met à la disposition de l'utilisateur du matériel et des supports documentaires variés (CD, DVD, logiciels, abonnements en ligne, choix de sites Internet), visant à favoriser son autonomie dans sa démarche d'auto-formation.

Les documents qu'il souhaite utiliser, font l'objet d'un prêt sur place et sur réservation. La carte d'adhésion (annuelle ou temporaire) en cours de validité est donc nécessaire.

La réservation de la cabine peut s'effectuer sur place, par téléphone ou en ligne par l'intermédiaire d'un formulaire. Le demandeur indiquera le jour et l'heure de la réservation, ainsi que le thème à consulter. Les réservations pour un même usager pourront s'échelonner sur une période maximale d'un mois.

Le jour de la réservation, l'utilisateur se présente auprès des médiathécaires dès son arrivée. En cas de retard de plus de quinze minutes, les médiathécaires se réservent le droit d'attribuer la cabine à toute autre personne en ayant fait la demande.

Les accès internet sont plus restreints sur ces postes de part leur spécificité et afin de garantir leur bonne utilisation.

## **ARTICLE 5: CONDITIONS D'INSCRIPTION INDIVIDUELLE ET CARTE D'USAGER**

### **Article 5-1 : Conditions d'inscription individuelle**

L'inscription à la Médiathèque peut se faire selon deux durées : annuelle ou trimestrielle.

L'inscription est gratuite pour :

- Tout habitant ou contribuable d'une commune membre de la Communauté de l'Agglomération du Bassin d'Aurillac,
- Tout jeune de moins de 18 ans,
- Les collégiens, lycéens et étudiants sur le territoire de l'Agglomération ainsi que toute personne inscrite dans un établissement d'enseignement ou de formation professionnelle situé sur le territoire de la CABA.
- Les détenteurs d'une carte de la Bibliothèque Universitaire de l'Université Clermont Auvergne (UCA) (convention de réciprocité)

Les autres personnes devront s'acquitter d'un montant annuel ou trimestriel précisé dans la grille tarifaire adoptée par le Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération. Aucune inscription ne peut être remboursée.

### **Article 5-2 : Modalités d'inscription**

#### **5-2-1 : Durée d'adhésion**

L'inscription est annuelle sur 12 mois glissants pour les habitants de la CABA. Elle est de 3 mois ou de 12 mois glissants pour les personnes extérieures à la CABA.

L'inscription trimestrielle peut être renouvelée ou non selon le souhait de l'adhérent.

#### **5-2-2 : Pièces à fournir**

L'inscription à la Médiathèque est effectuée sous réserve de présentation d'un dossier comprenant :

- Une pièce d'identité ainsi que celle du représentant légal pour les mineurs ;
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (permettant de définir la gratuité du fait de la domiciliation sur le territoire de la Communauté d'Agglomération) ;
- Si besoin, le formulaire d'inscription rempli et signé pour les personnes empêchées et les mineurs dont les parents ne peuvent se déplacer ;
- Si nécessaire, un certificat de scolarité pour les collégiens, les lycéens et étudiants d'un établissement situé sur le territoire de la Communauté d'Agglomération, mais domiciliés à l'extérieur de celui-ci.

Le dépôt du dossier peut être effectué soit au guichet d'accueil de la Médiathèque, soit de façon dématérialisée sur le site Internet de la Médiathèque dans l'espace réservé à cet effet.

Lors d'un renouvellement, toutes ces pièces ne sont pas exigées. Seul le justificatif de domicile doit être alors fourni.

Tout changement d'adresse doit être signalé dans les plus brefs délais.

Il est rappelé que chaque usager est personnellement responsable de sa carte.

En cas de perte ou de vol, l'usager doit prévenir la Médiathèque pour faire opposition. A défaut, il reste responsable des documents empruntés sur sa carte jusqu'à cette déclaration. Le remplacement de la carte perdue ou volée est tarifé et interviendra après un délai de 7 jours pendant lequel la carte sera bloquée à titre préventif.

#### **5-2-3 : Protection des données personnelles**

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription à la Médiathèque sont destinées à la gestion du fichier des adhérents. Les destinataires des données sont le personnel habilité de la Médiathèque.

Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 6 juillet 1978 modifiée, l'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, pouvant être exercé en s'adressant à l'accueil de la Médiathèque du Bassin d'Aurillac.

## **ARTICLE 6 : EMPRUNT ET RESTITUTION DES DOCUMENTS**

### **Article 6-1 : Modalités d'emprunt**

#### ***6-1-1 : Prêt des collections de la Médiathèque***

L'emprunt de documents est ouvert aux personnes détenant une carte d'inscription personnelle en cours de validité, sur présentation de celle-ci, à condition que le compte de l'utilisateur ne présente aucun retard de restitution de document ou remboursement en cours. Le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité du responsable légal, le personnel de la Médiathèque ne peut en aucun cas être responsable de ce choix.

Le prêt s'effectue auprès de la banque d'accueil ou sur les automates de prêt prévus à cet effet. Dans le cas de l'utilisation des automates de prêt, il est demandé aux usagers de procéder préalablement à une vérification de l'état des documents empruntés. Tout défaut ou anomalie constatés doivent faire l'objet d'un signalement auprès des médiathécaires, préalablement à l'enregistrement des emprunts.

Le prêt est limité à 15 documents dont au maximum :

- 10 livres ou revues
- 5 CD
- 4 DVD (2 fiction, 2 documentaires ou musicaux)
- 2 disques vinyle
- 1 jeu.

La durée du prêt est limitée à 28 jours.

Le prêt des documents peut être renouvelé une seule fois, pour une durée de 15 jours, sauf en cas de réservation par un autre adhérent.

Tout adhérent peut effectuer jusqu'à 7 réservations maximum, sur des documents déjà empruntés, sans dépasser les quotas suivants :

- 5 livres, revues ou CD
- 2 DVD (1 fiction, 1 documentaire)
- 1 jeu,
- 1 disque vinyle

soit par l'intermédiaire du personnel, soit sur le site de la Médiathèque à partir du compte lecteur.

Les documents audio-visuels empruntés ne peuvent être utilisés que dans un cadre individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements.

Il est rappelé que toute audition publique des documents sonores empruntés doit faire l'objet d'une déclaration préalable auprès des organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). La Médiathèque ne saurait être tenue pour responsable en cas d'infractions à ces règles. Sauf exception, la projection publique des DVD et autre support audiovisuel est strictement interdite et punie par la loi.

#### ***6-1-2 : Documents exclus du prêt***

Certains documents, exclus du prêt, ne peuvent être consultés que sur place :

- les usuels,
- les ouvrages du fonds local,
- les ouvrages du fonds ancien,
- les manuscrits, incunables, documents rares et fonds précieux,

- la dernière semaine des quotidiens en cours,
- le dernier fascicule des revues en cours,
- les ouvrages en mauvais état de conservation.

A titre exceptionnel et uniquement pendant les jours de fermeture, quelques uns de ces ouvrages ou les usuels, classés en salle, peuvent être empruntés sur autorisation exceptionnelle des médiathécaires. La durée de ces prêts est alors limitée au dimanche et jours fériés.

### **6-1-3 : Prêt entre bibliothèques :**

Les ouvrages que la Médiathèque ne possède pas dans son fonds peuvent être demandés à d'autres bibliothèques situées hors du département.

Cette demande est susceptible d'entraîner des coûts spécifiques (remboursement de frais postaux) et des limitations d'usage propres aux bibliothèques prêteuses.

Ainsi, toute demande de prêt entre bibliothèques implique pour l'utilisateur l'acceptation de ces coûts et restrictions d'usage même quand leur détail ne peut être connu à l'avance.

### **Article 6-2 : Modalités de restitution**

L'utilisateur restitue les documents empruntés auprès de la banque d'accueil de Médiathèque, à l'exception des jeux qui doivent être restitués directement auprès du personnel de la Ludothèque.

L'utilisateur est informé que tout document restitué et notamment les jeux, les supports sonores et audio visuels sont vérifiés à chaque retour. Toute détérioration constatée par les médiathécaires est imputée au dernier emprunteur.

En dehors des heures d'ouverture au public de la Médiathèque, la restitution des documents peut se faire par dépôt dans la boîte de retours prévue à cet effet à l'extérieur de la Médiathèque. Ce service est cependant limité aux documents dont la taille est compatible avec la boîte.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, de détérioration ou perte de ceux-ci, la Médiathèque applique les mesures définies à l'article 10 et prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour ou le remboursement des documents. Tout retard entraîne une suspension du prêt et de l'accès Internet.

## **ARTICLE 7 : CONDITIONS D'INSCRIPTION POUR LES PROFESSIONNELS ET PERSONNES MORALES**

L'adhésion est gratuite pour les structures situées sur le territoire de l'Agglomération du Bassin d'Aurillac.

Les structures hors territoire de l'Agglomération du Bassin d'Aurillac devront s'acquitter d'un montant annuel précisé dans la grille tarifaire adoptée par le Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération. Aucune inscription ne peut être remboursée.

### **Article 7-1 : L'Adhésion professionnelle :**

Pour s'inscrire, il faut présenter :

- Une pièce d'identité de la personne physique agissant au nom du professionnel ;
- Un justificatif permettant d'identifier le professionnel ainsi que le siège social ou la localisation de la structure ;
- La feuille d'inscription remplie et signée par le représentant juridique de la structure et portant le cachet de la structure ;

Cette carte est réservée aux enseignants, animateurs, assistantes maternelles, formateurs, éducateurs, aide-éducateurs, professionnels du spectacle, bénévoles des structures associatives œuvrant notamment à la promotion de la culture ou à l'aide aux devoirs et à l'éducation... qui souhaitent emprunter des documents à des fins professionnelles.

La durée d'inscription est au plus annuelle mais elle peut être réduite par le personnel en fonction des justificatifs fournis (ex : date d'expiration de l'agrément d'une assistante maternelle). Pour les professionnels relevant du secteur de l'enseignement, l'inscription expire à la fin de l'année scolaire.

Les dispositions des articles 5-2-2 et 5-2-3 qui ne sont pas contraires aux règles définies au présent article s'appliquent aux professionnels.

### **Article 7-2 : Le Prêt :**

L'emprunt est ouvert aux professionnels détenant une carte en cours de validité, sur présentation de celle-ci, à condition que le compte de l'utilisateur ne présente aucun retard de restitution de document ou remboursement en cours.

Ce Prêt étant à titre strictement professionnel, les médiathécaires sont habilités à contrôler l'adéquation entre le contenu des supports et la nature des fonctions ou des missions du professionnel qui ont justifié son inscription.

Le prêt est limité à 30 documents dont au maximum :

- 30 livres ou revues
- 5 jeux
- 5 CD

La durée du prêt est limitée à 28 jours. Il peut être renouvelé une seule fois, pour une durée de 28 jours, sauf en cas de réservation par un autre adhérent.

Tout professionnel adhérent peut effectuer jusqu'à 7 réservations, sur des documents déjà empruntés, sans dépasser les quotas suivants :

- 5 livres, revues ou CD
- 1 jeu,
- 1 disque vinyle

soit par l'intermédiaire du personnel, soit sur le site de la Médiathèque à partir du compte lecteur.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, de détérioration ou perte de ceux-ci, la Médiathèque applique les mesures définies à l'article 10 et prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour ou le remboursement des documents. Le représentant légal de la structure, identifié sur la feuille d'inscription reste responsable des documents empruntés.

Il est rappelé la nécessité de respecter la législation pour les documents sonores ou audiovisuels qui ne peuvent être diffusés en public qu'après déclaration à la SACEM et au SPRE. La Médiathèque ne peut être tenue responsable en cas de non respect de cette règle.

### **Article 7-3 : Accueil de groupes**

Pour une animation, ou un travail suivi, les groupes sont accueillis à la Médiathèque, sur rendez-vous, prioritairement les matins, du mardi au vendredi (sauf le jeudi). Ce rendez-vous est à fixer au moins quinze jours à l'avance, auprès des médiathécaires. La Médiathèque doit être prévenue le plus rapidement possible en cas d'annulation de rendez-vous.

En cas de force majeure, la Médiathèque se réserve la possibilité d'annuler un rendez-vous déjà pris. Le responsable de la visite en est informé dans les meilleurs délais.

Pour le meilleur accueil de tous, il est demandé aux groupes de respecter le créneau horaire qui leur est attribué.

Tout groupe est accompagné durant la séance par au moins un médiathécaire. Les accompagnateurs, responsables du groupe et de sa bonne tenue, doivent assister à la séance et se conformer aux indications du médiathécaire.

## **ARTICLE 8 : GRILLE TARIFAIRE**

Les conditions tarifaires sont fixées par le Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac et sont susceptibles d'être modifiées à tout moment de la même façon.

Les adhésions payantes, les différents services ou autres pénalités sont réglées au comptant auprès du régisseur de recettes de la CABA.

L'usage des services payants est conditionné à la détention d'un crédit service suffisant. Le paiement ou la facturation à l'unité de ces services n'est possible que de façon exceptionnelle ou en cas de suspension ou de dysfonctionnement du système crédit service.

Service	Usagers concernés	Tarifs en € TTC
Adhésion individuelle	Jeunes de moins de 18 ans	Gratuit
	Collégiens, lycéens et étudiants scolarisés sur le territoire de l'Agglomération	Gratuit
	Habitants et contribuables locaux du territoire de la Communauté d'Agglomération	Gratuit
	Autres personnes extérieures	29€/an ou 10€/trimestre
Adhésion professionnelle	Structures situées sur le territoire de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac.	Gratuit
	Structures situées hors territoire de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac.	50 €/an
Frais administratifs pour toute opération de recouvrement	Tout usager	1-2 documents : 5€ 3-5 documents : 10 € au-delà de 5 ouvrages : 25 €
Remplacement de carte (perte ou vol)	Tout usager	4 €
Forfait expédition de documents	Tout usager	5 €
Consultation Internet	Tout usager	Gratuite
Photocopie et impression Noir & blanc		
A4	Tout usager	0,15 €
A3	Tout usager	0,30 €
Forfait carte	Tout usager	2€ - 5 €
Forfait expédition / tranche de 10 p.	Tout usager	2 €

## **ARTICLE 9 : PARTICIPATION DES USAGERS AU FONCTIONNEMENT DE LA MÉDIATHÈQUE**

Les usagers peuvent utiliser librement le formulaire « contact » disponible sur le site Internet de la Médiathèque pour faire part de leurs remarques, suggestions et propositions d'achat. Cependant celles-ci sont laissées à l'appréciation des médiathécaires et ne sont pas à confondre avec les réservations.

## **ARTICLE 10 : PÉNALITÉS CONVENTIONNELLES**

Lorsque 10 jours après la date limite de retour d'un ou plusieurs documents, l'utilisateur, qui n'a pas restitué ceux-ci à la banque d'accueil ou à la boîte de retour automatique de la Médiathèque, voit sa carte automatiquement bloquée (ainsi que celle de son représentant légal pour les mineurs) pour l'ensemble des opérations. Ce blocage est également étendu à la carte du représentant légal pour les mineurs et aux cartes des ayants-droits mineurs rattachés au majeur concerné.

Cette date limite de retour est la date de prêt majorée de 28 jours, ou au maximum de 43 jours pour les particuliers et de 56 jours pour les professionnels, si une prolongation a été demandée par l'utilisateur et autorisée par la Médiathèque.

Au plus tard 15 jours après cette même date limite de retour, un courrier est adressé à l'utilisateur ou à son représentant légal qui l'enjoint de procéder à la restitution du ou des ouvrages concernés, dans les huit jours à réception de cette lettre sous peine de se voir appliquer sans autre rappel une pénalité contractuelle comme il est indiqué ci-après.

La pénalité est basée sur le prix d'achat (toutes taxes comprises) de chacun des documents auquel est appliqué une décote de 10% par année d'usage entière et échue, cette décote étant plafonnée à un taux maximal de 50%.

Elle est recouvrée par voie de titre émis par le Trésor Public sur la base d'un décompte liquidatif communiqué à l'utilisateur, ou par paiement direct à la caisse du régisseur de recettes et d'avances de la CABA.

Seul le règlement entier et définitif de la pénalité, permet à l'utilisateur (à son représentant légal ou à ses ayants droits) de recouvrer l'ensemble de ses droits à emprunt.

Le règlement du tarif forfaitaire pour remplacement d'un document ne donne aucun droit sur le document perdu, abîmé ou subtilisé, les documents de la Médiathèque du Bassin d'Aurillac étant des biens publics inaliénables par nature. Ainsi, un document ayant fait l'objet d'un règlement selon le tarif forfaitaire demeure la propriété de la Médiathèque du Bassin d'Aurillac et ne peut être conservé par l'adhérent.

L'action contractuelle s'éteint dans un délai de deux ans à compter de son engagement ; cette mesure ne fait pas obstacle à l'engagement d'une procédure contentieuse devant la juridiction compétente.

M. le Président de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac, M. le Directeur Général des Services, Mme la Directrice de la Médiathèque, les personnels de la Médiathèque, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de veiller à l'application et au respect du présent Règlement.

Le Président de la Communauté d'Agglomération  
du Bassin d'Aurillac,

Michel ROUSSY