

# COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA MORINIE

## RESEAU DES MEDIATHEQUES DE LA MORINIE

### *Règlement intérieur*

#### DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1 :**

R.M.M. Réseau des Médiathèques de la Morinie regroupe les Bibliothèques Municipales et les Médiathèques Municipales d'Heuringhem, Mametz, Théroouanne et Ecques. Ce sigle est utilisé pour des raisons de présentation et de compréhension du règlement intérieur. Chaque structure (bibliothèque ou médiathèque) garde sa responsabilité.

**Article 2 :**

R.M.M. est un service public, chargé de contribuer à l'épanouissement culturel, à l'information, à la documentation et aux loisirs de la population.

**Article 3 :**

L'accès à RMM. est gratuit et ouvert à tous pour la consultation et le prêt des documents.

#### INSCRIPTIONS

**Article 4 :**

L'adhésion à R.M.M. est nécessaire pour tous lecteurs désirant emprunter des documents à son domicile sur :

- présentation d'une pièce d'identité
- présentation d'un justificatif de domicile (facture EDF ou autre)

L'adhérent reçoit une carte personnelle valable dans les 4 structures. L'adhésion sera renouvelée tous les ans sauf en cas de désaccord.

La présentation de la carte est indispensable pour le prêt et le retour des documents.

**Article 5 :**

Tout changement de domicile doit-être immédiatement signalé.

**Article 6 :**

Les mineurs de moins de 16 ans doivent, pour s'inscrire, être munis du formulaire d'autorisation parentale (remplie et signée).

### **Article 7 :**

Les enfants de moins de 6 ans seront accompagnés d'un adulte. Les mineurs restent sous la responsabilité des parents.

## **PRÊTS DE DOCUMENTS**

### **Article 8 :**

Le prêt à domicile n'est consenti que sur présentation de la carte de lecteur en cours de validité.

### **Article 9 :**

Certains documents sont exclus du prêt mais peuvent être consultés sur place (encyclopédies, dictionnaires, certains CD-ROM).

### **Article 10 :**

L'adhérent peut emprunter, **dans l'ensemble du réseau, un maximum** de 5 documents et 2 supports multimédia au choix (CD, DVD, CD-ROM) pour une durée de 3 semaines ; ou 6 documents si le service multimédia n'est pas offert.

Les documents doivent être empruntés et rendus dans la même bibliothèque.

## **LE MULTIMEDIA**

### **Article 11 :**

Le poste multimédia est accessible aux usagers sur réservation et présentation de leur carte de lecteur ou une pièce d'identité. L'utilisateur utilise ce poste sur rendez-vous pour une séance de 30 minutes.

Le nombre de séances peut-être limité à une réservation par semaine en période d'affluence. L'utilisateur peut aussi s'inscrire en dernière minute si le poste est disponible.

Le poste multimédia est consacré à la consultation des CD-ROM, au traitement de texte et à l'accès internet. L'utilisation d'Internet est réservée à la recherche documentaire et à l'accès à l'information dans tous les domaines.

La médiathèque se réserve le droit d'exclure de ses services l'utilisateur pratiquant la visite des sites comprenant des éléments de nature illégale (incitation à la haine raciale, pornographie etc...) et celui qui aura enfreint les règles de fonctionnement du poste multimédia (tentative de chargement de fichiers, intrusion dans les dossiers système et historique des sites visités, navigation sur des sites payants, services de la communication en direct, etc...).

La médiathèque se réserve le droit de contrôler l'historique des sites visités, en cas de doute sur le respect du règlement.

## **LES DONNS**

### **Article 12 :**

Les dons de documents seront acceptés mais feront l'objet d'une sélection et d'un tri en fonction de leur état et de leur contenu.

Le donateur doit au préalable remplir le formulaire de « dons de documents ». L'établissement se réserve le droit de ne pas mettre à la disposition du public les documents reçus en don.

Les DVD et CD-ROM ne peuvent être acceptés en don pour des raisons juridiques.

## **RECOMMANDATIONS**

### **Article 13 :**

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, toutes dispositions utiles seront prises pour assurer le retour des documents (lettres de rappel, suspension temporaire ou définitive...).

L'emprunteur devra assurer le remplacement ou le remboursement de tout document perdu ou détérioré. (les DVD et CDR perdus ou détériorés seront facturés)

**Article 14 :**

Les CD, DVD et CD-ROM empruntés ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. L'audition publique n'en est possible que sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur musical (SACEM, SDRM). La médiathèque municipale dégage sa responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

**Article 15 :**

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux de R.M.M.

Merci de ne pas fumer, boire et manger dans les locaux de R.M.M.

L'accès des animaux n'est pas autorisé.

Le R.M.M. décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets personnels.

**APPLICATION DU REGLEMENT**

**Article 16 :**

Tout adhérent, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

**Article 17 :**

Des infractions graves ou des négligences répétées, peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit du prêt, et, le cas échéant, de l'accès à R.M.M.