

**Article 1<sup>ER</sup>**

La Médiathèque de Crépy-en-Valois est un service public municipal de documentation, d'information et de loisirs accessible à toute la population.

**I. CHAMP D'APPLICATION**

**Article 2**

Le présent règlement s'applique aux usagers et aux simples visiteurs de la Médiathèque située 1 Place Jean Philippe Rameau. Le personnel de la Médiathèque accompagne les usagers et les visiteurs dans l'utilisation des ressources et des services de l'établissement. Ce règlement s'applique également à toutes les activités et services hors les murs.

**II. ACCES A LA MEDIATHEQUE**

**Article 3 - HORAIRES**

Sauf exception, la Médiathèque est ouverte les mardis et jeudis de 14h à 18h30, les mercredis et vendredis de 10h à 12h30 et de 14h à 18h30 et les samedis de 10h à 12h30 et de 14h à 17h. Ces horaires sont aménagés en période estivale. En dehors de ces horaires, des accueils de groupes scolaires peuvent se faire sur réservation selon des modalités établies.

**Article 4 - CONSULTATION SUR PLACE**

L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous, gratuitement et ne nécessitent pas d'inscription.

**Article 5 - INSCRIPTION A TITRE INDIVIDUEL**

Pour s'inscrire, l'usager doit présenter un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois et fournir une photo d'identité.

Un mineur ne peut s'inscrire à la Médiathèque sans l'autorisation de son représentant légal.

L'inscription est renouvelable chaque année de date à date. Le tarif des adhésions à la Médiathèque est fixé par le Maire, par délégation du Conseil municipal, et fait l'objet d'un affichage sur place.

Une carte d'emprunteur est remise à l'usager lors de sa première inscription. En cas de perte, ce dernier doit la faire remplacer moyennant la somme de 2€.

**Article 6 - INSCRIPTION A TITRE COLLECTIF**

Les écoles et autres structures publiques peuvent adhérer à titre collectif et bénéficier de prêts en signant une convention. Les prêts sont consentis à la structure par le biais d'une ou de plusieurs personnes physiques identifiées, désignées par le responsable légal de la structure collective. Le responsable de la carte n'est pas autorisé à emprunter des ouvrages pour lui-même sauf si l'emprunt rentre dans le cadre de son activité professionnelle. Le nombre maximum de documents prêtés simultanément et la durée maximale des prêts à ces collectivités est fixé par la Médiathèque, et figurent en annexe du présent règlement.

### **III. MODALITE D'EMPRUNT ET DE RESTITUTION**

#### **Article 7 - PRÊT A DOMICILE**

Le prêt des documents se fait sur présentation de la carte d'abonnement. Le nombre de documents et la durée maximale du prêt sont arrêtés par la Médiathèque et figurent en annexe du présent règlement. L'utilisateur ou son représentant légal est responsable des documents empruntés. En l'absence du représentant légal d'un mineur, la Médiathèque se réserve le droit de refuser l'emprunt d'un document jugé inapproprié, comme signifié sur le formulaire d'inscription.

#### **Article 8 - RESTITUTION DES DOCUMENTS**

Chaque document restitué est vérifié à son retour. Toute détérioration est imputée au dernier emprunteur.

La restitution des documents peut se faire au moyen de la boîte de retour située à l'extérieur du bâtiment.

Tant que le retour informatique n'est pas réalisé, les documents restent enregistrés sur le compte lecteur et sont sous la responsabilité de l'emprunteur.

#### **Article 9 - RETARD**

L'utilisateur est tenu de restituer dans les délais les documents empruntés.

En cas de retard, la Médiathèque se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour desdits documents. Sept jours après la date limite initiale de restitution du document, la Médiathèque enclenche une procédure de rappel par mail ou par courrier ayant pour effet la suspension du prêt jusqu'au retour du document. L'envoi d'un deuxième rappel déclenche des pénalités de suspension dont le détail figure en annexe du présent règlement.

### **IV. PROTECTION DES DOCUMENTS**

#### **Article 10 - DETERIORATION ET PERTE DES DOCUMENTS**

L'utilisateur doit restituer les documents empruntés dans l'état initial.

En cas de perte ou de dégradation d'un document, l'utilisateur est tenu de le remplacer à l'identique ou d'en rembourser le prix à l'état du neuf. Les détériorations répétées des documents de la Médiathèque entraînent la déchéance provisoire ou définitive du droit de prêt.

#### **Article 11 - DROITS ATTACHES AUX DOCUMENTS**

La Médiathèque respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Elle dégage sa responsabilité de toute infraction relative à un document prêté.

### **V. DONNS**

#### **Article 12 – DONNS**

Tout don de documents à la Médiathèque est soumis à l'accord de son personnel.

### **VI. SERVICES PROPOSÉS PAR LA MEDIATHEQUE**

#### **Article 13 - WIFI**

La Médiathèque met à disposition du public un accès internet sans fil. La connexion est autorisée uniquement dans l'espace de travail de la Médiathèque. L'utilisateur doit être muni de son propre matériel et reste responsable de ses connexions.

#### **Article 14 - AFFICHAGE**

L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à l'autorisation du responsable de la Médiathèque.

#### **VII. COMPORTEMENT DES USAGERS**

##### **Article 15 -**

La Médiathèque est un espace soumis aux règles applicables aux établissements publics.

Le personnel de la Médiathèque est habilité à faire quitter les lieux à toute personne ne respectant pas ces règles.

Les enfants restent sous la responsabilité de leurs parents au sein de la Médiathèque dont le personnel n'en assure pas la garde. Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité.

#### **VIII. APPLICATION DU RÈGLEMENT**

##### **Article 16 -**

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement remis contre signature lors de l'inscription.

Le personnel de la Médiathèque se charge de l'application du présent règlement affiché dans les locaux.

Fait à Crépy-en-Valois, le **16 AOUT 2017**

Le Maire,  
Bruno FORTIER

#### **AFFICHAGE**

Du : **17 AOUT 2017**

Au : **17 OCT. 2017**

## **Annexe 1 au Règlement intérieur de la Médiathèque**

### **Tarifs appliqués aux services proposés par la Médiathèque**

<b>Tarifs des adhésions à la Médiathèque</b>		
	Crépinois	Non Crépinois
Adhésion adulte	14 €	25 €
Adhésion tarif réduit (personnes handicapées, demandeurs d'emploi, étudiants, séniors + 65 ans)	7,50 €	12,50 €
Adhésion – 18 ans	Gratuit	Gratuit
Etablissements conventionnés	Gratuit	10 €
Membres de l'Amicale du personnel	Gratuité	
Assistantes maternelles sur présentation de l'agrément	Gratuité	

<b>Tarifs relatifs à l'utilisation ou à l'achat de services proposés par la Médiathèque</b>	
Document perdu ou inutilisable	Rachat ou remboursement
Caution pour prêt de matériel informatique ou électronique	100€
Remplacement de la carte d'emprunt	2€
Participation pour animations	2€
Sac en tissu	2€
Photocopie	0,20€ la photocopie
Document sorti du fonds	0,50€

## Annexe 2 au Règlement intérieur de la Médiathèque

### Nombre, nature et durée des documents empruntables à la Médiathèque

- **Emprunt à titre individuel**

<b>Nature du document</b>	<b>Durée d'emprunt</b>
8 imprimés	3 semaines
1 seule nouveauté adulte (roman ou documentaire)	3 semaines (non renouvelable)
6 CD et/ou livres lus	3 semaines
3 DVD	3 semaines (non renouvelable)
1 Jeux vidéo ou CD-Rom	3 semaines (non renouvelable)

- **Emprunt établissement conventionné**

	<b>Nature du document</b>	<b>Durée d'emprunt</b>	
<b>Ecoles</b>	40 imprimés	3 mois	Non renouvelable
	6 CD	3 mois	
<b>Autres structures publiques</b>			
<b>Autres structures publiques</b>	40 imprimés	3 mois	
	20 CD	3 mois	
	10 DVD	3 mois	

### **Annexe 3 au Règlement intérieur de la Médiathèque**

#### **Application des pénalités de suspension d'emprunt**

<b>Jours de retard</b>	<b>Nombre de relance</b>	<b>Pénalité de suspension</b>
De 1 à 6 jours	Aucune	0
De 7 à 13 jours	Relance 1	Suspension de prêt jusqu'au retour de l'ensemble des documents en retard.
À partir de 14 jours	Relance 2	Une pénalité d'emprunt s'enclenche au retour des documents équivalent au nombre de jours de retard. Exemple : 17 jours de retard entraînent 3 jours (17-14) de suspension à compter du retour des documents en retard.