

## **I. Missions des bibliothèques et médiathèques de lecture publique**

### **Article 1**

La Médiathèque Victor Hugo est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population de la ville. Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de la médiathèque.

### **Article 2**

Le règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers. Le personnel, sous l'autorité du responsable de l'établissement, est chargé de le faire appliquer. L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents est libre et ouverte à tous. Les tarifs des prestations payantes de la médiathèque sont fixés par délibération du Conseil Municipal ou décision du Maire, et sont consultables à la médiathèque (Annexe n°1, p. 5). Le prêt de documents à domicile est consenti aux seuls adhérents à jour de leur cotisation.

## **II. Comportement et règles de vie à la médiathèque**

### **Article 3**

La médiathèque est ouverte à tous. Cependant, seuls les espaces réservés au public sont librement accessibles et les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés par un adulte. Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il pourra être demandé aux usagers de déposer leurs sacs à l'accueil de la médiathèque.

### **Article 4**

L'accès est interdit à toute personne qui, par son comportement (incorrection, bruit, violence physique ou verbale, ...) entraîne une gêne pour le public ou le personnel.

Il est interdit de :

- fumer,
- boire ou manger,
- utiliser un téléphone portable
- distribuer des tracts ou apposer des affiches sans autorisation préalable, dans l'enceinte

de la médiathèque.

L'accès des animaux est interdit, à l'exception des animaux qui accompagnent les personnes handicapées.

## **Article 5**

Les horaires de la médiathèque sont affichés à l'entrée et peuvent être modifiés, selon les nécessités, par arrêté municipal.

## **Article 6**

Le personnel, sous l'autorité du responsable de l'établissement, est habilité à interdire l'accès à la médiathèque de tout contrevenant au présent règlement intérieur.

## **III. Collections disponibles**

### **Article 7**

La majeure partie des documents peut être prêtée à domicile.

Toutefois, la communication de certains documents peut, pour des raisons diverses, relever de l'appréciation du responsable de la médiathèque.

Les documents faisant l'objet d'une mention spéciale « exclu du prêt » ne pourront qu'être consultés sur place.

Le dernier numéro des revues ne pourra pas être emprunté : il sera réservé à la consultation sur place jusqu'à réception du numéro suivant.

### **Article 8**

Selon les circonstances, certains documents pourront temporairement ou définitivement être exclus du prêt (préparation d'expositions, fragilité du document, etc.).

## **IV. Inscriptions**

### **Article 9**

Pour s'inscrire à la médiathèque, l'usager doit justifier de son identité et de son domicile (quittance de loyer, facture de gaz, d'électricité ou de téléphone datant de moins de 3 mois).

Il doit s'acquitter pour une année d'une cotisation, dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal ou décision du Maire (Annexe n°1, p. 5).

Il reçoit alors une carte rendant compte de son inscription valable un an.

Tout changement de domicile doit être signalé dans les plus brefs délais.

Lors de leur inscription, les mineurs doivent fournir une autorisation d'inscription dûment remplie par le représentant légal (parents ou tuteur légal).

Les abonnés saisonniers ou vacanciers sont tenus de fournir deux adresses : celle de leur domicile permanent et celle de leur villégiature. Une caution leur sera demandée, dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal ou décision du Maire (Annexe n°1, p.5).

## **V. Conditions du prêt**

### **Article 10**

Le prêt de document est accessible aux seules personnes inscrites à la médiathèque et munies de leur carte.

Il est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité du représentant légal lorsque l'emprunteur est mineur. La responsabilité du personnel de la médiathèque ne peut en aucun cas être engagée.

Les conditions de prêt et la quantité de documents empruntables par type d'abonnement sont décrites en Annexe n° 2 (p. 6).

## **VI. Retards et détériorations**

### **Article 11**

Le délai de prêt des documents est fixé à trois semaines.

Ce prêt pourra être prolongé une seule et unique fois à condition que le document ne soit ni réservé par un autre usager, ni une nouveauté.

### **Article 12**

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prendra toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents : lettres de rappels, suspension ou non renouvellement du droit de prêt.

L'utilisateur sera exclu du prêt tant que les documents en retard ne seront pas tous rendus à la médiathèque.

Tout document non restitué sera facturé au prix de remplacement. Il sera adressé à l'utilisateur un titre exécutoire de recettes. Le receveur municipal sera chargé du recouvrement des sommes dues.

### **Article 13**

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

Si un document est détérioré, les usagers ne doivent en aucun cas le réparer même de façon minimale et ils doivent en informer le personnel de la Médiathèque.

En cas de détérioration nécessitant une réparation importante, l'emprunteur s'engage à régler une somme fixée par délibération du Conseil Municipal ou décision du Maire (Annexe n°1, p.5).

En cas de détérioration irréparable ou de perte d'un document, l'emprunteur s'engage à le remplacer ou le rembourser.

Dans le cas de remboursement d'un document non rendu ou détérioré le prix considéré est celui du catalogue en cours du fournisseur de la médiathèque.

Dans le cas du remplacement d'un document non rendu ou détérioré, hormis les DVD qui ne peuvent pas être remplacés par les usagers, le document fourni par l'utilisateur doit être identique au document non rendu et en état neuf.

En cas de détériorations répétées de documents, l'utilisateur pourra perdre de manière temporaire ou définitive son droit au prêt, sans remboursement de ses frais d'inscription.

## **VII. Réserve de documents**

### **Article 14**

Les réservations seront enregistrées pour tous les documents empruntables, dans la limite de 3 réservations par carte.

Le lecteur sera averti, par courrier ou par courriel, de la mise à disposition du document.

## **VIII. Reproduction de documents**

### **Article 15**

La reproduction de documents imprimés de la médiathèque est possible moyennant le paiement d'une redevance dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal ou décision du Maire (Annexe n°1).

Les copies obtenues sont réservées à l'usage personnel du demandeur et soumises à la législation existante sur la propriété littéraire.

Tout autre support ne sera pas reproduit au sein de la médiathèque.

La reproduction, l'exécution publique et la radiodiffusion des documents audiovisuels sont interdites. La Médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

## **IX. Application du règlement intérieur de la médiathèque**

### **Article 16**

Tout usager, par le fait de sa présence à la Médiathèque, s'engage à se conformer au présent règlement ou à subir les sanctions qui y sont prévues en cas de manquement.

Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive des droits de prêt de l'utilisateur, et le cas échéant l'accès à la médiathèque.

### **Article 17**

Le règlement intérieur sera accessible en permanence à la médiathèque et des copies en seront distribuées aux usagers sur simple demande.

### **Article 18**

Toute modification du présent règlement sera publiée par affichage à la médiathèque.

## **Annexe 1 : Tarifs**

à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018

### **I. Inscriptions**

#### **Abonnements « Famille »**

Famille - Montmélian : 18 €

Famille - Hors Montmélian : 30 €

#### **Abonnements « Adulte » (personne de 18 ans et plus)**

Adulte - Montmélian : 15 €

Adulte - Hors Montmélian : 25 €

#### **Abonnements « Jeune » (personne de moins de 18 ans)**

Jeune - Montmélian : 2 €

Jeune - Hors Montmélian : 10 €

#### **Abonnement « Vacances » (abonnement de 2 mois)**

Tarif unique : 10 €

Caution : 23 €

#### **Abonnements « Collectivité »**

Collectivité - Montmélian : Gratuit

Collectivité - Hors Montmélian : 35 €

---

### **II. Produits et services**

#### **Photocopies Noir et blanc**

Format A4 : 0,15 €

Format A3 : 0,45 €

#### **Impressions**

Texte : 0,15 €

Texte avec illustration en couleurs : 0,45 €

#### **Autres**

Document détérioré mais réparable : 5,00 €

Carte perdue : 2,00 €

## **Annexe 2 : Types d'abonnements**

à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018

### **I. Abonnements « Individuels »**

#### **Adulte - Montmélian**

##### **Conditions d'inscription**

Toute personne de 18 ans et plus (à la date d'inscription), résidant à Montmélian.

##### **Documents à fournir**

- une pièce d'identité
- un justificatif de domicile

##### **Droit au prêt**

- 5 livres
- 5 revues
- 5 documents sonores (cd-audio, livres-cd, livres-audio)
- 2 DVD

dont 1 seule nouveauté (acquisition de moins de 3 mois) par type de documents.

##### **Délai de prêt**

21 jours pour tous les documents, renouvelable 1 fois, sauf pour les nouveautés.

##### **Droit à la réservation**

3 documents peuvent être réservés, dont une seule nouveauté par type de document.

#### **Adulte – Hors Montmélian**

##### **Conditions d'inscription**

Toute personne de 18 ans et plus (à la date d'inscription), ne résidant pas à Montmélian.

##### **Documents à fournir**

- une pièce d'identité
- un justificatif de domicile

##### **Droit au prêt**

- 5 livres
- 5 revues
- 5 documents sonores (cd-audio, livres-cd, livres-audio)
- 2 DVD

dont 1 seule nouveauté (acquisition de moins de 3 mois) par type de documents.

##### **Délai de prêt**

21 jours pour tous les documents, renouvelable 1 fois, sauf pour les nouveautés.

##### **Droit à la réservation**

3 documents peuvent être réservés, dont une seule nouveauté par type de document.

## Jeunes - Montmélian

### Conditions d'inscription

Toute personne mineure, à la date d'inscription, résidant à Montmélian.

### Documents à fournir

- une autorisation d'inscription dûment remplie par le représentant légal (parent ou tuteur légal)
- une pièce d'identité
- un justificatif de domicile

### Droit au prêt

- 5 livres
- 5 revues
- 5 documents sonores (cd-audio, livres-cd, livres-audio)
- 2 DVD

**dont 1 seule nouveauté** (acquisition de moins de 3 mois) par type de documents.

**Avant l'âge de 7 ans : l'abonné doit être accompagné pour emprunter et il ne peut emprunter exclusivement que des documents du Secteur « jeunesse ».**

### Délai de prêt

21 jours pour tous les documents, renouvelable 1 fois, sauf pour les nouveautés.

### Droit à la réservation

3 documents peuvent être réservés, dont une seule nouveauté par type de document.

## Jeunes - Hors Montmélian

### Conditions d'inscription

Toute personne mineure, à la date d'inscription, ne résidant pas à Montmélian.

### Documents à fournir

- une autorisation d'inscription dûment remplie par le représentant légal (parent ou tuteur légal)
- une pièce d'identité
- un justificatif de domicile

### Droit au prêt

- 5 livres
- 5 revues
- 5 documents sonores (cd-audio, livres-cd, livres-audio)
- 2 DVD

**dont 1 seule nouveauté** (acquisition de moins de 3 mois) par type de documents.

**Avant l'âge de 7 ans : l'abonné doit être accompagné pour emprunter et il ne peut emprunter exclusivement que des documents du Secteur « jeunesse ».**

### Délai de prêt

21 jours pour tous les documents, renouvelable 1 fois, sauf pour les nouveautés.

### Droit à la réservation

3 documents peuvent être réservés, dont une seule nouveauté par type de document.

## **Abonnement « vacances »**

### **Conditions d'inscription**

Toute personne en vacances à Montmélian ou dans les communes proches.

### **Documents à fournir**

- une pièce d'identité
- deux justificatifs de domicile : pour l'adresse principale et l'adresse de villégiature
- pour les mineurs : une autorisation d'inscription dûment remplie par le représentant légal (parent ou tuteur légal)
- un chèque de caution dont le montant est fixé en Annexe n° 1

### **Droit au prêt**

- 5 livres
- 5 revues
- 5 documents sonores (cd-audio, livres-cd, livres-audio)
- 2 DVD

**dont 1 seule nouveauté** (acquisition de moins de 3 mois) par type de documents

### **Délai de prêt**

21 jours au maximum.

---

## **II. Abonnements « Famille »**

### **Famille - Montmélian**

#### **Conditions d'obtention**

Dès l'inscription d'au moins deux membres d'une même famille vivant à la même adresse. La famille bénéficiaire doit résider à Montmélian.

#### **Documents à fournir**

- un livret de famille
- un justificatif de domicile.

#### **Droit au prêt**

Une carte de lecteur individuelle sera établie au nom de chaque membre de la famille. Les conditions de prêt sont celles appliquées à chaque catégorie de bénéficiaire (« enfant », « adulte »).

### **Famille – Hors Montmélian**

#### **Conditions d'inscription**

Dès l'inscription d'au moins deux membres d'une même famille vivant à la même adresse. La famille bénéficiaire ne réside pas à Montmélian.

#### **Documents à fournir**

- un livret de famille
- un justificatif de domicile

#### **Droit au prêt**

Une carte de lecteur individuelle sera établie au nom de chaque membre de la famille. Les conditions de prêt sont celles appliquées à chaque catégorie de bénéficiaire (« enfant », « adulte »).



### **III. Abonnements « Collectivité »**

#### **Collectivité - Montmélian**

##### **Conditions d'inscription**

Tout groupe à vocation scolaire, médicale, éducative, culturelle ou de loisirs, sous la responsabilité d'un enseignant ou d'un animateur, dépendant d'un établissement scolaire ou d'une association, situé sur le territoire de la commune de Montmélian.

##### **Documents à fournir**

- un document qui permet l'identification de la structure
- une pièce d'identité pour le responsable du groupe

##### **Droit au prêt**

- 1 document imprimé (livres ou revues) par membre du groupe
- 25 documents au maximum pour le responsable du groupe

##### **Délai de prêt**

Pour les groupes « scolaires » : le délai de prêt accordé est déterminé par le calendrier des visites de classes établi en début d'année scolaire.

Pour les autres groupes : le délai de prêt accordé est déterminé en fonction des besoins du groupe emprunteur.

##### **Droit à la réservation**

6 réservations

#### **Collectivité – Hors Montmélian**

##### **Conditions d'inscription**

Tout groupe à vocation scolaire, médicale, éducative, culturelle ou de loisirs, sous la responsabilité d'un enseignant ou d'un animateur, dépendant d'un établissement scolaire ou d'une association, situé à l'extérieur du territoire de la commune de Montmélian.

Une demande préalable sera faite auprès de Mme le Maire de Montmélian.

##### **Documents à fournir**

- un document qui permet l'identification de la structure
- une pièce d'identité pour le responsable du groupe

##### **Droit au prêt**

- 1 document imprimé (livres ou revues) par membre du groupe
- 25 documents au maximum pour le responsable du groupe

##### **Délai de prêt**

Le délai de prêt accordé est déterminé en fonction des besoins du groupe emprunteur.

##### **Droit à la réservation**

6 réservations