

# MÉDIATHÈQUE DE FESSENHEIM

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### I) DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET MISSIONS

#### **Article 1**

La médiathèque, service public communal destiné à toute la population, est placée sous la responsabilité de la commune de Fessenheim.

Elle contribue à la consultation et aux prêts de documents, aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population.

#### **Article 2**

L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous gratuitement et ne nécessitent pas d'inscription. Pour des raisons de conservation, certains documents ne sont consultables qu'avec l'accord du personnel.

#### **Article 3**

Le personnel de la médiathèque a notamment pour mission d'aider les usagers à mieux utiliser les ressources du service.

### II) CONDITIONS D'INSCRIPTION

#### **Article 4**

Pour s'inscrire ou se réinscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et présenter un justificatif de sa situation pour bénéficier des tarifs réduits. Tout changement de domicile doit être signalé dans les meilleurs délais.

#### **Article 5**

Les enfants mineurs doivent produire une autorisation parentale ou être accompagnés d'un parent lors de l'inscription.

#### **Article 6**

L'utilisateur reçoit une carte de lecteur valable pour un an de date à date et renouvelable.

#### **Article 7**

Les tarifs de cotisations, pénalités de retard, remboursement ou remplacement des documents et autres droits sont fixés par le conseil municipal.

### III) MODALITÉS DE PRÊT

#### **Article 8**

La carte de lecteur doit être présentée pour tout emprunt de document. En cas de perte, le titulaire paiera le remplacement de sa carte selon le tarif en vigueur.

#### **Article 9**

Le prêt à domicile est consenti à titre individuel et uniquement aux usagers à jour de leur cotisation. Le personnel de la médiathèque n'est en aucun cas responsable des choix des ouvrages faits par les mineurs.

#### **Article 10**

La période de prêt est limitée pour les documents écrits, supports sonores, audiovisuels ou multimédias.

Le prêt d'un document pourra être renouvelé une fois, partiellement ou totalement, si celui-ci n'est pas réservé par un autre usager.

#### **Article 11**

Certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place comme par exemple les usuels (dictionnaires, encyclopédies).

Sous certaines conditions, leur prêt à domicile pourra être exceptionnellement consenti, après autorisation du personnel.

#### **Article 12**

Les supports sonores, audiovisuels ou multimédias ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou projections à caractère individuel ou familial.

#### **Article 13**

La reproduction des documents de tout type est régie par le code de la propriété intellectuelle. La reproduction partielle ou totale des documents sonores, audiovisuels ou multimédias est formellement interdite ; celle des documents écrits, non encore tombés dans le domaine public, n'est destinée qu'à un usage strictement personnel.

La commune de Fessenheim dégage sa responsabilité de toute infraction à la législation.

Les usagers ne peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la médiathèque qu'après autorisation expresse.

### IV) ANIMATIONS JEUNESSE

#### **Article 14**

Lors des animations jeunesse, les enfants âgés de moins de six ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un parent ou confiés à un tiers nommément désigné.

#### **Article 15**

Durant les animations, qu'elles aient lieu à la médiathèque ou dans tout autre lieu de spectacle, les auteurs de troubles peuvent être exclus sans condition d'âge et sans que la responsabilité de la commune puisse être engagée.

## V) ACCÈS À L'INTERNET ET À LA BUREAUTIQUE

### **Article 16**

L'accès à l'Internet est libre et gratuit sous réserve du respect des dispositions légales en vigueur.  
La consultation peut être limitée, avec un minimum d'un quart d'heure, en fonction de l'attente.  
En cas d'abus, le personnel peut interrompre la connexion.

### **Article 17**

La médiathèque se réserve le droit d'interdire l'accès à certains sites et de restreindre les services (téléchargement, messagerie, etc.).

La médiathèque n'assure pas la surveillance des connexions effectuées par les enfants mineurs et n'est pas responsable du résultat de leurs recherches.

### **Article 18**

Des logiciels de bureautique sont accessibles aux usagers. Les fichiers peuvent être sauvegardés sur un support personnel (clé USB, etc.) ou imprimés.

## VI) RETARDS, PERTES ET DÉTÉRIORATIONS

### **Article 19**

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, tout nouveau prêt sera interdit tant que les supports manquants ne seront pas rapportés.

Après trois lettres (ou courriels) de rappel, un remboursement de la valeur des ouvrages non restitués est engagé soit par un encaissement dans la régie de recettes, soit par une mise en recouvrement auprès du Trésor Public.

### **Article 20**

Les usagers ont pour obligation de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Les supports numériques doivent être replacés dans leurs boîtiers avant d'être restitués à la médiathèque.

### **Article 21**

En cas de perte ou de détérioration d'un document, un remboursement de la valeur de rachat ou de remplacement (en cas de non réédition du support) est engagé.

### **Article 22**

En cas de pertes ou de détériorations répétées de documents de la médiathèque, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

## VII) COMPORTEMENT DES USAGERS

### **Article 23**

Les usagers sont tenus de respecter la neutralité du service public. Toute propagande est interdite et l'affichage, effectué par le personnel, réservé aux informations à caractère culturel ou intellectuel.

### **Article 24**

Dans les locaux, il est formellement interdit

- de fumer, boire ou manger (sauf pour le personnel en place qui déjeune sur site) ;
- de discuter à voix haute ou de créer des nuisances sonores ;
- d'introduire un animal sauf les chiens guides ;
- de circuler à vélo, patins à roulettes ou autres ;
- d'annoter ou de détériorer les documents.

### **Article 25**

Les usagers sont tenus de déposer sacs ou bagages dans les casiers à consigne prévus à cet effet.

### **Article 26**

Toute personne qui souhaite faire un don de documents à la médiathèque doit en informer au préalable le responsable de la structure ou son représentant qui pourra l'accepter, le refuser, voire réorienter la demande auprès d'un autre service.

### **Article 27**

Le personnel n'est responsable ni des personnes ni des biens des usagers. Les parents ou accompagnateurs demeurent responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.

Tout enfant de moins de six ans doit être accompagné par un adulte.

## VIII) APPLICATION DU RÈGLEMENT

### **Article 28**

Tout usager, par le fait de sa présence à la médiathèque, s'engage à se conformer au présent règlement qui est affiché dans les locaux et consultable sur le site Internet de la commune.

### **Article 29**

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement et peut demander à quiconque ne le respectant pas de quitter les locaux, ceci sans préjudice d'autres sanctions (exclusion temporaire ou définitive).

Fessenheim le 13 décembre 2021



Pour le maire,  
l'adjoint délégué

Marie-Jeanne KIEFFER

# MEDIATHEQUE DE FESSENHEIM

## ANNEXE DU REGLEMENT INTERIEUR

### TARIFS

**Adhésion** : abonnement d'un an (de date à date) :

- étudiants, demandeurs d'emploi : 5 € ;
- adultes : 11 € ;
- adultes (hors commune) : 15 €.

*Gratuité pour les -18 ans et +70 ans.*

**Photocopies et pages d'impression en noir et blanc** : prix unitaire de 0,15 €.

### PRETS

**Durée** :

- 3 semaines renouvelables une fois (pas de renouvellement possible pour les nouveautés livres) ;
- 2 semaines pour les nouveautés supports multimédias (non renouvelable) ;
- 3 mois pour les détenteurs de la carte collectivité (non renouvelable). L'emprunt de nouveautés est interdit, sauf autorisation expresse du personnel pour certains supports.

**Nombre de documents empruntables** :

- 5 livres ;
- 3 magazines ;
- 3 CD ;
- 3 DVD ;
- 3 CD-ROMS.

### FACTURATION

Après trois lettres de rappel, une mise en recouvrement de la valeur des ouvrages non restitués est engagée. En sus du montant facturé, les frais administratifs s'élèvent à 5 € par facture.

<b>Livres non rendus</b>	<b>Montant facturé</b>
Livre acquis	Prix d'achat
Livre reçu en don	8.00€
<b>CD non rendus</b>	
CD acquis	Prix d'achat
CD reçu en don	8.00€
<b>DVD non rendus</b>	
DVD acquis	Prix d'achat

En cas de perte, le remplacement de la carte sera effectué pour un montant de 3 €.

Fessenheim le 13 décembre 2021



Pour le maire,  
l'adjoint délégué

Marie-Jeanne KIEFFER

