

Dispositions générales

Article 1 – Missions de la médiathèque

La médiathèque de Plouhinec est un service public municipal qui a pour mission de contribuer au développement de la lecture, à la recherche documentaire, à l'éducation et à l'animation culturelle en mettant à la disposition de la population des documents.

Le personnel a pour mission de constituer et mettre à disposition du public des collections de différents types de documents à des fins d'information, d'éducation, de culture et de loisirs. Le personnel de la médiathèque municipale accueille, conseille et oriente les usagers afin de leur faciliter l'accès aux ressources de la médiathèque.

Article 2 – Accès à la médiathèque

L'accès à la médiathèque municipale et la consultation sur place des documents sont libres et gratuits, dans le respect des missions et du règlement de la médiathèque.

Toutefois :

- Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'une personne majeure qui en assure la responsabilité.
- Les enfants de plus de 8 ans, même non accompagnés, agissent sous la responsabilité de leurs parents ou responsables légaux

Article 3 : Inscription et prêt

Le prêt des documents est soumis à la souscription d'un abonnement annuel. Les tarifs d'abonnement sont fixés par le Conseil municipal.

Le prêt à domicile est soumis à l'accomplissement des formalités d'inscription décrites ci-après :

- L'utilisateur doit justifier de son identité en présentant une pièce d'identité et un justificatif de domicile de moins de trois mois.
- Pour les mineurs, il est demandé aux parents de remplir et signer une autorisation.
- L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte individuelle valable 12 mois, de date à date. Celle-ci est réactualisée en cas de réabonnement. La disparition de cette carte doit-être signalée dès que possible et remplacée par l'adhérent, moyennant le paiement des frais de remplacement fixés par délibération du Conseil Municipal.
- Il est demandé aux usagers de signaler dès que possible tout changement d'identité et de domicile.
- Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations de prêt sont confidentielles. Conformément, à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978, les usagers disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent.

Il existe deux types d'abonnements :

- L'abonnement individuel (jeune ou adulte) permet d'emprunter 5 documents (dont 1 nouveauté par adulte et 1 DVD)
- L'abonnement Familial permet d'emprunter 5 documents par carte (dont 2 nouveautés et 2 DVD pour toute la famille)

Durée de prêt :

Le prêt de document est consenti pour 3 semaines. Sur demande, une prolongation de 10 jours (renouvelable 2 fois) est possible à condition que le document ne soit pas une nouveauté et qu'il ne soit pas réservé par un autre adhérent.

Article 4 – Responsabilité et dispositions applicables en cas de non-respect des durées de prêt, de détérioration ou de perte des documents

4.1 Retard de restitution des documents

1^{er} rappel : 2 semaines de retard par rapport à la date de retour prévue

2^{ème} rappel : 4 semaines de retard par rapport à la date de retour prévue

3^{ème} rappel : 6 semaines de retard qui prévient d'une suspension de prêt 7 jours

4^{ème} rappel : 8 semaines de retard qui prévient d'une suspension de prêt 14 jours.

Sans réponse de la part de l'utilisateur, les documents seront facturés et feront l'objet d'une procédure de recouvrement auprès du trésor public.

4.2 Détérioration et perte de documents

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

Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.

Au retour des documents empruntés, le personnel en vérifie l'état en présence de l'utilisateur et informe celui-ci de la situation de ses emprunts.

La détérioration ou la perte d'un document ou des annexes (jaquettes, livret, CD d'accompagnement...) entraîne pour l'abonné, son rachat dans la même collection et la même édition ou, si le document est épuisé, son remplacement par un document équivalent choisi par la médiathèque.

En cas de non restitution, un montant forfaitaire voté par délibération du conseil municipal sera attribué en fonction du support des documents.

Article 5 – Usages de la médiathèque

La médiathèque est un lieu de culture et de travail. Pour qu'elle demeure un lieu public agréable et calme, chacun doit être respectueux de la tranquillité et de la sécurité des autres.

5.1 : Les effets personnels des usagers sont sous leur propre responsabilité.

5.2 : Les animaux, à l'exception des chiens guides d'aveugles, ne peuvent être introduits dans la bibliothèque.

5.3 : Les téléphones doivent être désactivés dès l'entrée dans la médiathèque où leur usage est interdit.

Article 6 - Application du règlement :

Tout usager, par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter la médiathèque, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive du droit de prêt voire et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque. La directrice, sous la responsabilité de Monsieur le Maire, est chargée de l'application du présent règlement.