



MEDIATHEQUE MUNICIPALE

REGLEMENT INTERIEUR

I - Conditions générales

Art. 1 - La médiathèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

Art. 2 - L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

Art. 3 - La consultation des documents est gratuite. Le prêt à domicile est consenti moyennant la présentation de la carte de lecteur nominative, à jour de règlement, aux tarifs en vigueur. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

Les lecteurs âgés de moins de 18 ans bénéficient de la gratuité de l'inscription.

Art. 4 - Le personnel se tient à la disposition des usagers pour les aider à utiliser l'ensemble des ressources de la médiathèque. Les mineurs sont exclusivement placés sous la responsabilité de leurs responsables légaux. Les agents sont là pour les accueillir, les conseiller et les aider, en aucun cas pour les surveiller ou gérer leurs entrées et sorties du bâtiment.

Art. 5 - La médiathèque est un espace collectif : chaque usager doit y trouver sa place dans le respect des autres usagers et du personnel (agents et bénévoles) de la médiathèque. Il n'est pas tolérable de tenir des propos injurieux, agressifs, racistes ou sexistes.

II - Inscription

Art. 6 - Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité, de son domicile et régler sa cotisation. Il reçoit alors une carte de lecteur, valable un an. La carte est conservée pour le renouvellement. En cas de perte, la nouvelle carte sera facturée 3 €. La carte est obligatoire pour tout emprunt. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

Art. 7 - Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leur responsable légal. Un formulaire d'autorisation sera mis à disposition par la médiathèque sur simple demande.

III - Prêt

Art. 8 - La majeure partie des documents de la médiathèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Ils font l'objet d'une signalisation particulière.

Art. 9 - L'utilisateur peut emprunter : 6 documents écrits (livres, revues) + 2 CD de musique + 2 DVD pour une durée de 3 semaines maximum. Les nouveautés livres sont empruntables pour une durée maximale de 2 semaines et sont limitées à 2 par personne.

Pendant les vacances scolaires, il est possible d'emprunter jusqu'à 10 documents écrits en plus des 2 CD et 2 DVD pour les mêmes durées.

Art. 10 - Les auditions et visionnages des documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé. La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Art. 11 - Prêt à titre collectif pour les structures de la commune de Cours

- Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa collectivité.
- Les conditions d'inscription sont identiques à celles de l'inscription individuelle et gratuite.
- Peuvent s'inscrire au titre de collectivité et sur justificatif :
 - Les établissements scolaires,
 - Le Centre social et culturel,
 - Les établissements de santé,
 - Les maisons retraites,
 - Les clubs du 3ème âge
 - Les associations partenaires
- Les collectivités n'ont pas accès au prêt de documents vidéo.

Art. 12 - Réservations de documents

Les documents accessibles en prêt, qui sont absents pour cause de prêt, peuvent être réservés sur place par les usagers en situation régulière sur présentation de leur carte individuelle. Les usagers peuvent également effectuer à distance les réservations de documents absents pour cause de prêt en se connectant à leur espace personnel numérique.

Dans les cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document. Le nombre de réservations est limité à 6 livres et 2 DVD par usagers.

Art. 13 - En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, suspension du droit au prêt...).

Art. 14 - En cas de perte ou de détérioration grave d'un document écrit, l'emprunteur doit assurer son remplacement (identique ou similaire après concertation avec la bibliothécaire). En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Les DVD (+ le montant des droits) perdus ou détériorés devront être directement remboursés. En effet, le droit de prêt de vidéogrammes est un droit attaché au support DVD acquis directement auprès de l'éditeur ou par l'intermédiaire d'un catalogue fournisseur. Les droits sont perdus si le DVD est égaré ou cassé. Il n'est pas possible d'acheter des DVD dans les commerces puisqu'ils n'ont pas de droits de prêt ou de consultation sur place associés.

Tout document non rapporté ou remplacé au bout de trois rappels entraînera la transmission de votre dossier au Trésor Public pour recouvrement. Les documents ne pourront, dès lors, plus être récupérés par la Médiathèque.

Art. 15 - Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture sont affichés de manière visible à l'extérieur de la médiathèque. Les usagers sont prévenus au moins deux semaines à l'avance de modifications éventuelles par affichage et par les réseaux sociaux (Facebook Médiathèque et Mairie, PanneauPocket).

Art. 16 – Le personnel de la médiathèque est habilité à recevoir, pour l'établissement, des dons de documents à l'exclusion des supports vidéo. Les ouvrages qui ne seront pas retenus pour inscription à l'inventaire, seront, prioritairement remis au donateur dans un délai raisonnable, ou donnés à d'autres médiathèques du canton, ou placés dans des boîtes à livres, ou bien détruits. Le choix de leurs destinations appartiendra à la bibliothécaire.

Art. 17 – Les bibliothécaires auront autorité pour retirer du fonds de la médiathèque les documents obsolètes ou détériorés qui ne peuvent être réparés. Ces documents seront vendus ou pilonnés en fonction de leur état.

IV – Animations

Art. 18 – La Médiathèque accueille les animations culturelles d'intérêt général ou les manifestations approuvées par la municipalité.

Tout projet nécessite l'accord préalable écrit de la bibliothécaire dans un délai suffisant (minimum 6 semaines) et dans le respect strict des conditions énumérées ci-dessus.

La tenue de l'évènement doit être conforme au calendrier de disponibilité des locaux et du personnel et ne doit pas générer d'entraves à l'usage commun de la Médiathèque par les lecteurs.

Art. 19 – Un planning d'animations scolaires sera défini en amont entre les bibliothécaires, les enseignants et l'élue(e) référent(e), permettant d'organiser un accueil équitable pour les établissements de Cours, correspondant aux disponibilités des agents.

Art. 20 – Au moins un agent municipal ou un élu doit être présent sur site afin d'assurer l'ouverture et la fermeture du bâtiment.

Art. 21 – Les agents ne doivent pas être impactés par la mise en place, le nettoyage ou le rangement liés à l'animation, lorsqu'elle est privée. Les lieux doivent être restitués propres et rangés.

Art. 22 – En aucun cas, les agents de la médiathèque ne sont autorisés à manipuler les fonds de la régie municipale au profit d'associations ou de personnes privées.

Toutefois, la médiathèque peut, avec l'accord des élus, stocker temporairement des paiements par chèques pour le compte des associations ou intervenants, dans le cadre de leurs manifestations, et servir ainsi de boîte aux lettres. Les agents et la collectivité sont alors déchargés de toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Art. 23 – La diffusion de l'information, les coûts et recettes éventuels, sont exclusivement à la charge et sous la responsabilité des organisateurs de l'évènement ou de leurs intervenants désignés, qui ne sont pas couverts par l'assurance de la collectivité.

V - Recommandations et interdictions

Art. 24 – La reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public est strictement interdite.

Art. 25 – Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer. Il est interdit de manger et boire dans les locaux de la médiathèque, sauf animation expressément organisée par les bibliothécaires. L'accès des animaux est interdit dans la médiathèque.

Art. 26 – Précautions d'usage : soins aux documents

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués/prêtés. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages. Les ouvrages dégradés seront refacturés à l'emprunteur. Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations.

Art. 27 – Dans le respect du principe de neutralité du service public, sauf accord exprès de l'établissement, les manifestations, signatures, distributions de documents ou tout autre acte de prosélytisme à caractère religieux ou politique sont interdits dans les espaces de la médiathèque. Les actes de mendicité ou de vente, y sont strictement interdits.

Art. 28 - L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à l'autorisation préalable du personnel de la Médiathèque, de même que la diffusion des documents d'information culturelle (musées, cinémas, théâtres, association d'utilité publique et à caractère culturel...). Seuls les événements se déroulant sur le territoire de la COR pourront bénéficier d'un affichage aux portes de la médiathèque ou être mis à disposition du public. Les publicités commerciales ne seront pas acceptées (cartes de visite, affiches, prospectus...), sauf animations touristiques locales.

VI - Application du règlement

Art. 29 - Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

Art. 30 - Le personnel de la médiathèque et les bénévoles sont chargés, sous la responsabilité des bibliothécaires, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

VII – Bénévoles

Art. 31 - La médiathèque confie aux personnes bénévoles des activités en lien avec leurs compétences et leurs disponibilités.

Art. 32 - La personne bénévole s'inscrit à la Médiathèque dans les mêmes conditions que les autres usagers, s'acquitte de sa cotisation et propose son inscription sur la liste des membres bénévoles. Selon les besoins du service, la bibliothécaire définit les temps d'intervention utiles au bon fonctionnement de la Médiathèque.

Art. 33 - La médiathèque offre la possibilité aux membres bénévoles de suivre des formations réalisées dans les locaux de la Médiathèque ou dans le cadre des formations proposées par la Médiathèque du Rhône.

Les frais de déplacement pourront faire l'objet de remboursements, sous réserve d'une entente préalable et d'une validation de la mairie, dans les conditions fixées par la collectivité, sur présentation des justificatifs.

Art. 34 – La personne bénévole ne doit pas engager de frais pour la collectivité, aucun remboursement d'avance ne sera effectué. Les achats ne seront réalisés qu'avec une autorisation écrite.

Art. 35 – La personne bénévole reconnaît que l'autorité publique s'exerce sur son activité volontaire.

- Elle offre son engagement sans contrepartie de rémunération.
- Elle s'engage à respecter les consignes des agents salariés de la médiathèque et de la collectivité territoriale ainsi qu'à assister aux réunions d'équipe auxquelles elle est conviée.
- Elle s'engage à respecter les jours et horaires de missions tels que convenus auprès des agents.

- Elle s'engage à prévenir de ses absences le plus tôt possible.

La personne bénévole s'engage dans ses fonctions à :

- respecter et faire respecter le règlement intérieur ainsi que les lois et règlements (absence de discrimination des usagers, neutralité du comportement, respect du principe de laïcité, discrétion professionnelle, devoir de réserve, qualité d'accueil, bienveillance).

- prendre la responsabilité des biens qui lui sont confiés et du service dont il a la charge. Il s'interdit d'utiliser le matériel et les documents à des fins personnelles.

Art. 36 - La personne bénévole ne disposera pas individuellement d'accès au bâtiment, badges ou clefs, et n'interviendra pas seule dans les locaux.

Art. 37 - Dans le cadre de ses interventions en Médiathèque, la personne bénévole sera couverte par son assurance privée et sa responsabilité civile, une attestation lui sera demandée lors de l'inscription. D'autre part, la collectivité couvrira tous les dommages liés au bâtiment et à son usage.

Les déplacements extérieurs des bénévoles ne sont pas couverts par l'assurance de la collectivité. Le prêt d'un véhicule municipal, accompagné d'un ordre de mission, seront nécessaires.

A COURS, le 16 décembre 2025

Le Maire,

Patrice VERCHERE

