



VILLE DE  
RIVESALTES

## MEDIATHEQUE

### REGLEMENT INTERIEUR

#### A/ HORAIRES D'OUVERTURE

Lundi	de 9 h 30 à 11 h 30	de 14 h à 18 h
Mardi	de 9 h 30 à 11 h 30	de 14 h à 18 h
Mercredi	de 9 h 30 à 11 h 30	de 14 h à 18 h 30
Vendredi	de 9 h 30 à 11 h 30	de 14 h à 18 h 30
Samedi	de 9 h 30 à 11 h 30	

Les horaires d'ouverture peuvent être ponctuellement modifiés selon les impératifs de service.

#### B/ CONDITIONS D'ACCES

L'ensemble des services de la Bibliothèque est en accès libre. La consultation des documents est gratuite.

Les enfants en bas âge doivent être accompagnés et rester en permanence sous la surveillance de l'adulte qui l'accompagne.

Il est interdit de fumer, boire ou manger dans les locaux.

Pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement et veiller à la tranquillité des usagers, l'utilisation de téléphones portables dans les locaux est proscrite.

La fréquentation de la bibliothèque impose des règles de silence et de respect d'autrui qui, si elles ne sont pas respectées, peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit d'accès et de prêt.

#### C/ ADHESION

Le prêt des documents est soumis préalablement à une adhésion individuelle et annuelle. Le prêt de document ne peut intervenir qu'à compter de la date de la délivrance de la carte d'adhérent.

En cas de perte de cette carte, son remplacement est soumis à un droit de redevance dont le montant est fixé à 3 €.

Cette carte d'adhésion est réservée prioritairement aux habitants de la ville de RIVESALTES, et aux personnes extérieures salariées dans la commune.

Les habitants des autres communes du Canton pourront bénéficier de cette carte d'adhésion dans la limite des contraintes de fonctionnement de la bibliothèque.

Occasionnellement, le prêt pourra être consenti à des personnes de passage (vacanciers) sous réserve d'une caution fixée à 20 €.



### Justificatifs à fournir

L'inscription nécessite la présentation obligatoire des pièces suivantes :

- . Une pièce d'identité (carte ou permis de conduire)
- . Un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- . Une attestation de l'employeur pour les personnes salariées dans la commune et domiciliées à l'extérieur.
- . Une autorisation parentale pour les mineurs.

**Tarifs :** L'adhésion annuelle est soumise à une redevance fixée par le Conseil municipal.  
. Bénéficient de la gratuité tous les enfants jusqu'à leur entrée au collège.

### D/ PRÊT DE DOCUMENTS

Pour emprunter des documents, chaque usager doit présenter sa carte d'adhérent. Celle-ci est nominative et les documents empruntés sont sous la responsabilité de son détenteur.

#### Prêt autorisé :

Les livres et les magazines  
Les cassettes vidéo et D.V.D.  
Les C.D.

#### Exclus du prêt :

Les usuels (dictionnaires, atlas, encyclopédies etc...)  
Les ouvrages signalés par une pastille rouge  
Les CD-ROM

#### Nombre de documents :

Adultes : 3 livres – 1 magazine – 1 cassette vidéo ou 1 D.V.D. – 1 C.D.

Enfants : 2 livres – 1 magazine – 1 B.D.

Durant les visites de classe des écoles de Rivesaltes, chaque élève peut emprunter l'album ou le roman jeunesse de son choix. Les enseignants sont responsables des documents empruntés.

#### Durée :

Tous les documents sont prêtés pour une durée de 3 semaines, les cassettes- vidéo, les D.V.D. et les C.D. pour une semaine. Une prolongation du prêt est possible sur demande.

En cas de retard dans la restitution des emprunts, un rappel sera envoyé à l'emprunteur. Plusieurs rappels peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive du droit de prêt.

Tout support perdu ou détérioré devra être remplacé ou remboursé aux frais de l'emprunteur. Le non-remplacement ou le non-remboursement entraînent la suspension provisoire ou définitive du droit de prêt.



## E/ LES SERVICES

### PHOTOCOPIES

Seul des extraits de livres appartenant à la Bibliothèque peuvent être photocopiés.  
Le montant du droit de photocopie est fixé par le Conseil Municipal.

### CONSULTATION INTERNET

La consultation d'INTERNET a pour objectif de permettre à un public le plus large possible de découvrir et d'utiliser cet outil de recherche, d'information et de documentation.

#### Conditions d'accès

- . Pour utiliser ce service les usagers doivent être adhérents.
- . L'accès au poste d'utilisation se fait sous forme de réservation

Préalable auprès des services de la Bibliothèque – Tél. 04.68.38.51.71.

. Si la personne n'a pas effectué de réservation, elle peut cependant accéder au service, dans la mesure où aucune réservation n'a été enregistrée.

. Toute réservation devient caduque si la personne se présente après l'heure prévue de réservation.

#### Temps d'utilisation

Afin de faciliter l'accès à ce service au plus grand nombre d'utilisateurs, le temps de connexion est limité à une heure par adhérent et par semaine. Ce temps de connexion peut être prolongé dans la mesure où il ne gêne pas le planning des réservations.

#### Tarifs

*Adultes* : L'utilisation de ce service ainsi que l'impression des documents sur l'imprimante sont soumis à une redevance dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Le personnel de la Bibliothèque est seul habilité à lancer l'application d'impression.

*Enfants et Etudiants* : L'utilisation de ce service est gratuite, l'impression des documents sur l'imprimante est soumise à une redevance dont le montant est fixé par le Conseil Municipal.

#### Conditions d'utilisation

L'utilisation de messageries électroniques, la consultation ou la participation à des forums de discussions, la création de pages WEB, le commerce électronique ainsi que toutes formes de jeux développés sur INTERNET sont interdits.

La consultation des sites non conformes à la législation française n'est pas admise. Il en est de même pour la consultation des sites contraires aux missions des établissements publics notamment ceux faisant l'apologie de la violence et du crime, de discrimination ou de pratiques illégales ou contraires à la morale.

La consultation est un service de type « libre service » pour lequel aucune formation n'est dispensée. Par contre le personnel de la Bibliothèque peut être sollicité pour apporter son aide afin de faciliter la recherche.

### Utilisation du poste informatique

L'utilisateur ne doit en aucun cas modifier la configuration informatique en place. Il doit immédiatement signaler toute anomalie constatée pendant l'utilisation.

Il s'engage à ne pas effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau (éteindre l'ordinateur, utiliser des disquettes autres que celles fournies par la Bibliothèque).

En cas de malveillance caractérisée sur le matériel ou les logiciels, la ville se réserve le droit d'engager des poursuites contre l'utilisateur responsable en vue d'obtenir réparation du préjudice subi.

Afin de protéger le système informatique de tout virus, la Bibliothèque met à disposition des usagers, contre le paiement d'une redevance fixée par le Conseil Municipal, des disquettes formatées pour télécharger des fichiers à partir de l'application. Si les usagers quittent la Bibliothèque avec ces disquettes ils ne sont pas autorisés à les réutiliser dans l'établissement.

### Contrôle de l'utilisation

La Bibliothèque Municipale se réserve un droit de regard sur l'activité des utilisateurs, le droit d'interrompre toute connexion dont l'usage serait contraire aux conditions exposées ci-dessus, ainsi que le droit de suppression temporaire ou définitive du droit d'accès à ces services en cas de manquements répétés. De plus un contrôle à posteriori pourra être effectué pour la vérification des sites consultés.

### F/ APPLICATION

Tout usager de la Bibliothèque s'engage à se conformer au présent règlement.

Les agents de la Bibliothèque sont chargés de la communication aux adhérents et de l'exécution du présent règlement.

G/ L'entrée des animaux, même tenus en laisse, est interdite.

RIVESALTES, Le 05 Janvier 2015

Pour le Maire,  
l'Adjoint délégué

  
*Martine Delcamp*  
Martine DELCAMP