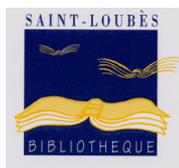


# MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE FRANÇOIS MITTERRAND

32 CHEMIN DE NICE – 33450 SAINT-LOUBÈS

TÉL : 05 56 78 98 82 – MAIL : BIBLIOTHEQUE-MUNICIPALE@SAINT-LOUBES.FR



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR



*La médiathèque municipale est un service public libre, gratuit et ouvert à tous. Lieu de loisirs, d'étude, de culture et d'accès à l'information, elle met à la disposition de chacun environ 25 000 documents, tous genres et supports confondus : livres, CD, films, magazines, jeux vidéos, ressources numériques en ligne...*

*Le personnel de la médiathèque est à la disposition de tous les usagers (inscrits ou non) pour utiliser l'ensemble des ressources proposées et animer cet espace de convivialité.*

Jour	matinée	après-midi
Mardi	Fermé au public	14h-18h
Mercredi	10h-12h	14h-17h30
Jeudi	Fermé au public	Fermé au public
Vendredi	Fermé au public	14h-18h
Samedi	10h-12h	14h-17h30

### 1 - L'accès est libre et gratuit : aux heures d'ouverture au public de la médiathèque

- pour la consultation des livres et magazines sur place
- pour l'étude, les devoirs, les recherches sur place
- pour l'écoute des CD
- pour l'accès au réseau WIFI

### 2 - L'accès avec une carte individuelle : elle est établie pour 1 an, à renouveler à date échéance

- L'inscription est obligatoire et gratuite pour :
  - l'emprunt des documents
  - l'utilisation de l'espace multimédia (PC gamers, accès Internet, logiciels bureautiques...) et de la console de jeu
  - l'utilisation du copieur multifonction (copies et impressions limitées à 3 pages / personne / jour)
  - l'accès aux ressources en ligne de la Bibliothèque Départementale sur le site : Biblio.gironde.fr
- Elle est établie sur justificatif de domicile et présentation d'une pièce d'identité.

- Elle nécessite une **autorisation parentale** pour les mineurs en précisant l'usage :
  - emprunt des documents
  - **et/ou** utilisation de l'espace multimédia.

*Les cartes d'une même famille sont rattachées informatiquement entre elles et un représentant majeur est désigné pour recevoir lettres de rappel, de réservation ou informations diverses.*

### 3 – Le prêt des documents :

La carte individuelle permet l'emprunt de documents dans l'ensemble des médiathèques du réseau de la Communauté de communes (Beychac et Cailleau, Montussan, Ste Eulalie, St-Sulpice et Cameyrac, Yvrac) dans des conditions similaires de gratuité (voir conditions particulières du nombre de prêts pour chaque structure).

À la médiathèque de Saint-Loubès, la carte permet d'emprunter :

- tous les supports en nombre illimité
- sur un délai de 4 semaines, renouvelable 2 fois (en ligne ou auprès du personnel)

### 4 - Les ressources en ligne avec la carte individuelle :

- Accès à un espace « mon compte » sur le catalogue en ligne <https://ombel.fr> et l'appli MaBibli pour gérer ses prêts et réservations
- Accès à des ressources en ligne par le biais du portail départemental, [www.biblio.gironde.fr](http://www.biblio.gironde.fr), espace « ressources numériques » : VOD, autoformation, musique, presse...

### 5 – L'accès avec une carte professionnelle (service réservé aux loubésiens) : *services municipaux, enseignants des écoles, associations, assistantes maternelles...*

- inscription sur présentation d'un agrément, d'un justificatif d'activité ou présence sur une liste officielle
- signature d'une convention précisant les modalités particulières d'usage,
- carte réservée à un usage professionnel/spécifique et limitée aux fonds correspondants à l'activité concernée
- valable sur la commune de St-Loubès uniquement (voir conditions particulières auprès des autres structures de la CDC ou du SIVOC),
- prêt de 50 documents pour 3 mois
- pas de prêt de DVD (sauf si droit de projection acquis par la médiathèque),
- pas d'accès aux ressources numériques en ligne

### 6 – Recommandations :

#### ➤ **Cartes perdues ou volées :**

L'utilisateur doit signaler l'incident auprès des bibliothécaires. Une nouvelle carte est refaite après un délai d'attente d'un mois.

#### ➤ **Documents en retards :**

Des courriels et lettres de rappel sont envoyés automatiquement quand le délai de prêt est dépassé, puis les usagers sont contactés par téléphone directement. Si après ces procédures amiables, les documents ne sont toujours pas restitués, la médiathèque peut prendre toutes les mesures à sa disposition pour exiger le retour ou

le remboursement des documents, y compris une facturation par le Trésor Public.

➤ **Documents perdus ou détériorés :**

Quand le document est égaré ou trop défectueux pour être remis en état par le personnel de la médiathèque, il doit être remboursé ou remplacé :

- **livre** : rachat à l'identique (même titre, même édition) si toujours existant, sinon un titre similaire est donné par les bibliothécaires
- **magazine** : rachat du dernier numéro en cours
- **CD** (facturation forfaitaire du Trésor Public) : 15 € / disque. Si le(s) CD provien(nen)t d'un coffret, seuls le/s disque(s) perdu(s) sont facturés
- **DVD** (facturation forfaitaire du Trésor Public) : 20 €/disque. Si le(s) DVD provien(nen)t d'un coffret, seuls le/s disque(s) perdu(s) sont facturés

➤ **Respect des locaux, du personnel, des autres usagers et de la législation en vigueur :**

- il est interdit de fumer dans les locaux
- les conversations téléphoniques ne sont tolérées que le temps de sortir des locaux pour répondre
- manger ou boire ne peut se faire que dans le hall de la médiathèque (sauf lors des animations) et doit être suivi d'un lavage de mains avant de toucher les documents
- l'accès aux animaux n'est pas autorisé, sauf pour les « chiens d'assistance »
- une tenue correcte et le calme sont nécessaires au bon fonctionnement de la médiathèque
- l'utilisation des documents doit s'effectuer dans le respect du Code de la Propriété intellectuelle, des recommandations de la CNIL et du Code Pénal

## **7 – Respect du règlement et sanctions :**

Tout usager de la médiathèque s'engage à se conformer au présent règlement. L'inscription informatique vaut pour acceptation de ce règlement.

Des infractions graves et/ou répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

*Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement.*

Le ...../...../....., à St-Loubès  
La Maire Emmanuelle Favre