



Médiathèque Municipale

3 avenue Joseph Huc
31570 Sainte Foy d'Aigrefeuille
Tel : 05-61-83-25-45
mediathequestefoy@orange.fr
<http://www.mediathequestefoy.fr>



REGLEMENT INTERIEUR

Mission

La médiathèque municipale est gratuite et ouverte à tous. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation du public. L'équipe de la médiathèque est à la disposition du public pour les aider dans leur recherche et répondre à leurs questions.

Vous trouverez dans la médiathèque des documents imprimés, des documents multimédia (CD, partitions, DVD, livres lus...) et des jeux.

Horaires d'ouverture de la médiathèque municipale :

- **Lundi de 13 h à 18 h** (sauf animation groupes sur rendez-vous de 13h à 15h)
- Mardi matin sur rendez vous pour les collectivités (crèche, RAM, ALAE,...) et de **13 h à 16 h** pour le public (sauf animation extérieure sur rendez-vous)
- Mercredi de **8 h 30 à 13 h** et de **14 h 30 à 18 h 30** pour le public
- Jeudi sur rendez-vous pour les collectivités (crèche, RAM, ALAE, groupes scolaires...)
- **Samedi de 9 h à 13 h**
- Ouvertures particulières pendant les vacances scolaires (renseignements sur « [mediathequestefoy.fr](http://www.mediathequestefoy.fr) » et sur le tableau d'affichage).

Consultation sur place :

L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous, gratuitement, et ne nécessitent pas d'inscription. Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière.

Modalité d'inscription :

Inscription à titre individuel

Au moment de l'inscription il est demandé :

- Un justificatif de domicile (facture EDF, téléphone, etc....)
- une pièce d'identité au nom du responsable,
- L'inscription remplie, datée et signée

Inscription à titre collectif

Un carte d'emprunteur est remis à un responsable désigné par les dirigeants de sa structure (collectivité, président d'association, directeur...).

Au moment de l'inscription, il est demandé :

- Un autorisation de la direction désignant le responsable ci-dessus mentionné,
- un justificatif de domiciliation de la structure (EDF, téléphone, etc...)
- l'inscription remplie et signée.

Les prêts

Le prêt des documents est réservé aux adhérents.

Chaque adhérent individuel peut emprunter six documents imprimés, six documents multimédia et trois jeux pendant 3 semaines (2 semaines pour les nouveautés).

Les collectivités, associations ou structures collectives peuvent emprunter jusqu'à 30 documents pendant un mois.

Tous les emprunts sont sous la responsabilité de l'emprunteur.

- Pour les documents appartenant à la médiathèque de Sainte-Foy d'Aigrefeuille, tout document abîmé ou perdu devra être remplacé à l'identique ou à l'équivalent en accord avec le responsable de la médiathèque
- Pour les documents appartenant à la médiathèque départementale tout document abîmé ou perdu devra être remplacé à l'identique.
- Pour les jeux appartenant à l'association « Pause Carrom » et à la médiathèque, tout jeu abîmé ou perdu devra être remplacé à l'identique.

Nous vous demandons de ne faire aucune réparation des documents Et de nous informer si les documents sont abîmés. L'équipe de la médiathèque se chargera des réparations si elles sont possibles.

Droits attachés aux documents

la médiathèque respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi, elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous.

- Les auditions ou visionnements de documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (cercle de famille).
- La reproduction partielle ou totale des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel,
- la reproduction partielle ou totale des documents sonores ou multimédia (vidéos, cédéroms) est formellement interdite.

Les réservations

les adhérents peuvent réserver les documents prêtés au moment de la réservation. Cette réservation est possible, soit en faisant la demande auprès d'un membre de l'équipe de la médiathèque, soit directement sur le catalogue en ligne en s'identifiant. Les adhérents sont informés de la mise à disposition des documents par mail ou téléphone. Les documents réservés sont gardés quinze jours. Passé ce délai, ils sont remis en circulation.

Les dons

La médiathèque peut recevoir des dons de documents imprimés et de CD. Elle se réserve le droit de ne pas les intégrer à ses collections et de les céder à des œuvres caritatives ou de les pilonner. Les dons de vidéos et de cédéroms ne peuvent pas être acceptés en raison des droits qui y sont attachés. L'intégration des dons est soumise à l'appréciation de la responsable de la médiathèque et doit répondre aux critères de sélection qui régissent les acquisitions de la médiathèque (politique d'acquisition de la médiathèque disponible sur demande).

Application du règlement

Tout usager inscrit à la médiathèque et ayant signé le bulletin d'adhésion s'engage et engage les membres de sa famille à respecter le règlement. Le non respect de celui-ci peut entraîner la suspension ou la suppression du droit de prêt et, le cas échéant, l'exclusion de la médiathèque. Les mesures temporaires peuvent être prononcées par le responsable de la médiathèque. Les mesures définitives sont prononcées par l'autorité de tutelle.

Communication

L'adhésion à ce règlement implique l'acceptation^{*1} par l'usager de recevoir par mail et/ou courrier :

- le.s rappels,
- Les animations en cours ou à venir,
- les réservations mises à disposition,
- Toute information nécessaire et/ou utile sur le fonctionnement de la médiathèque

*1 Si vous ne le souhaitez pas, merci de le signaler sur le bulletin d'adhésion avant de le signer.