



## REGLEMENT INTERIEUR - MEDIATHEQUE DE PRISSAC

*Le présent règlement a reçu un avis favorable du Conseil municipal de Prissac le 21 Novembre 2017(délibération N° 66-2017-2111-6). Il est porté à la connaissance du public par son affichage dans la médiathèque. Il définit les règles d'utilisation par le public des ressources de la médiathèque, tant en droits, qu'en devoirs et prévoit les sanctions en cas non-respect du présent règlement.*

La commune de PRISSAC gère, à compter du 2 décembre 2017, un espace Médiathèque dans les locaux municipaux, 1 Place du 8 Mai 36 370 PRISSAC.

Les horaires d'ouverture sont les suivants :

Mardi : 10 h/12 h 14 h/17 h  
Mercredi : 14 h 17 h  
Jeudi : 14 h 17 h  
Vendredi : 14 h 17 h  
Samedi : 10 h/12 h

L'animation de l'activité de la médiathèque est assurée sous la responsabilité de la secrétaire d'accueil de la commune avec une équipe de bénévoles. Les ressources de la médiathèque sont constituées d'un fonds de documents propriété de la commune (par acquisition ou par don). Ce fonds est complété des prêts de documents consentis par la Bibliothèque départementale dont l'objectif est de permettre l'accès pour le plus grand nombre à la culture, à la lecture, à l'information sur tous les supports. Enfin, pour enrichir le fonds, la Médiathèque adhère au réseau des médiathèques de la Brenne soit actuellement celles de :

- Le Blanc,
- Ingrandes,
- Mézières en Brenne
- Tournon St Martin,
- Oulches,
- Azay le Ferron
- Concremiers,
- Rivarennnes,
- Martizay
- Fontgombault,
- Thenay,
- Pouligny St pierre
- Sacierges St Martin

Cette adhésion permet d'emprunter des documents auprès des 13 autres médiathèques.

### Art 1 – Les moyens

La commune de PRISSAC

- Dispose d'une salle dédiée à la médiathèque, ouverte sur l'Accueil municipal,
  - Fonctionne avec une salariée communale référente et une équipe de bénévoles ayant signé un contrat de bénévolat avec la commune,
  - Gère l'activité de la médiathèque avec un poste informatique dédié,
  - Profite de l'espace numérique installé dans l'Espace d'accueil de la mairie
  - Utilise le logiciel partagé avec le Réseau de la Brenne « Nanook » et le portail internet [www.mediathequedelabrenne.fr](http://www.mediathequedelabrenne.fr), vitrine de l'activité culturelle du territoire, qui permettent la consultation du catalogue documentaire et d'informations pratiques, la réservation de documents et la valorisation des animations.

- Utilise le portail internet de la Bibliothèque Départementale de prêt de l'Indre [www.biblo36.fr](http://www.biblo36.fr) qui permet l'accès à des ressources numériques spécifiques,

## **Art 2 – Fonctionnement**

La médiathèque est ouverte aux habitants de PRISSAC et des communes voisines.

La consultation et/ou l'emprunt de documents sont gratuits. Les personnes chargées de l'accueil sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la médiathèque. Les utilisateurs de la médiathèque s'engagent à respecter le calme à l'intérieur des locaux.

## **Art 3 - Inscription**

L'inscription à la médiathèque est gratuite. Elle est faite au vu d'un justificatif d'identité et de domicile et enregistrée informatiquement sur un logiciel.

Un numéro de lecteur est attribué et reste valable une année de date à date. Pour être inscrits, les enfants de moins de 14 ans doivent fournir une autorisation parentale.

## **Art 4 – Prêts de documents**

Le prêt au domicile est consenti, à titre individuel aux utilisateurs régulièrement inscrits. Ce prêt est placé sous la responsabilité de l'utilisateur/emprunteur. Toutefois, certains documents ne peuvent être consultés que sur place et sont exclus du prêt.

Les conditions du prêt sont les suivantes :

- 5 livres pour une durée de 30 jours,    3 CD pour une durée de 30 jours,
- 5 revues pour une durée de 30 jours,    3 DVD pour une durée de 30 jours.

## **Art 5 – Conditions particulières de prêt**

Les documents audiovisuels sont destinés à une utilisation privée dans le cadre du cercle familial. Sont interdites la reproduction, l'exécution publique et la radiodiffusion des œuvres enregistrées sur ces documents.

## **Art 6 – Recommandations**

En cas de retour tardif d'un document, il est possible de demander à prolonger la durée du prêt par mail, téléphone ou directement auprès des agents de la médiathèque. Sans demande de l'emprunteur, un rappel sera adressé par mail puis par courrier. Si aucune suite n'est donnée par l'emprunteur, une mesure de radiation sera engagée.

En cas de perte ou détérioration de documents, la médiathèque doit être immédiatement informée. Selon la valeur des documents, les responsables de la médiathèque demanderont ou non le remplacement du document.

## **Art 7 – Dons de documents**

Les dons de documents sont acceptés sur appréciation des agents de la bibliothèque, qui ont la charge de se conformer aux préconisations faites pour les médiathèques publiques. Tout don suppose par le donateur, l'abandon de ses droits de propriétaire au seul profit du gestionnaire de la médiathèque, qui dispose ensuite librement des documents concernés.

## **Art 8 – Engagement**

Tout utilisateur, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.