

# REGLEMENT INTERIEUR MEDIATHEQUE « LE NAUTILUS »

## Rôle et missions de la médiathèque municipale

La médiathèque municipale est un service public chargé de contribuer au développement de la lecture, à la formation initiale et continue, à l'information et à la culture, par la mise à disposition de la population de ressources documentaires et de services. Ces missions s'exercent dans le cadre des politiques publiques locales et des choix sociaux et budgétaires retenus par la municipalité. Leur mise en œuvre intellectuelle et technique est exercée par le personnel professionnel sous la responsabilité du directeur de l'établissement.

## Venir à la médiathèque

*Article 1.* La venue à la médiathèque est libre et gratuite. Elle s'inscrit dans le cadre des heures d'ouverture au public portées à la connaissance de tous par voie d'affichage, sur la documentation mise à disposition à la médiathèque et sur Internet.

*Article 2.* Toute modification ponctuelle des horaires d'ouverture est annoncée dans les meilleurs délais par voie d'affichage ainsi que sur le site Internet de la médiathèque.

## Vivre à la médiathèque

### Accueil des usagers par les bibliothécaires

*Article 3.* Les bibliothécaires sont à la disposition des usagers pour accueillir, renseigner, conseiller et orienter chaque personne.

*Article 4.* Les bibliothécaires s'efforcent de répondre aux attentes de chacun, tout en respectant les demandes et besoins de l'ensemble des usagers.

*Article 5.* Des accueils spécifiques sont organisés sur demande en dehors des horaires d'ouverture au public.

### Services proposés

*Article 6.* Des plateformes multimédia sont à disposition des usagers, permettant entre autres la lecture de vidéos, l'écoute audio, la création bureautique, la consultation Internet...

*Article 7.* Un portail Internet est à disposition des usagers, permettant la consultation du catalogue, la réservation de documents...

*Article 8.* Les usagers peuvent émettre des suggestions d'achat, la médiathèque se réservant la décision finale.

*Article 9.* Une photocopieuse/imprimante est mise à disposition du public. Les reproductions soumises aux droits d'auteur sont encadrées par les lois et règlements en vigueur. En ce sens, elles doivent être partielles et limitées à un usage privé. Le tarif de ces services est fixé par délibération du Conseil municipal.

## Respect du lieu, des collections et des personnes

*Article 10.* L'usage de l'ascenseur est réservé aux personnes éprouvant des difficultés à utiliser les escaliers. Il est notamment interdit aux enfants non accompagnés.

*Article 11.* Il est demandé aux usagers de prendre le plus grand soin des documents. Il est interdit d'écrire, de souligner, de surligner un livre ou d'en déchirer des pages. En ce qui concerne les documents audiovisuels, leur reproduction, leur diffusion et leur projection sont interdites, sauf déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur. La commune dégage toute responsabilité en cas d'infraction

à ces règles.

*Article 12.* L'accès aux espaces administratifs est réservé au personnel de l'établissement.

*Article 13.* La médiathèque peut recevoir des dons de documents. Elle se réserve le droit de ne pas les intégrer dans les collections pour des raisons tenant à l'état ou au contenu des documents et à sa politique d'acquisition. Elle s'efforcera de redistribuer au mieux les documents qui n'auront pas été retenus, notamment aux associations, aux établissements culturels ou recevant du public de la Ville, etc. Ces documents pourront être proposés à des particuliers, adhérents ou non de la médiathèque. Pour respecter la législation sur la propriété intellectuelle et les droits d'auteur, la médiathèque ne peut pas accepter de dons de DVD.

### Mesures de sécurité

*Article 14.* Pour des raisons de sécurité, le nombre de personnes qui peuvent être accueillies simultanément à la médiathèque, personnel compris, est limité.

*Article 15.* Les usagers de la médiathèque sont tenus de respecter le calme et la tranquillité des autres personnes, de ne pas occasionner de gêne par le fait d'une tenue incorrecte.

Les usagers sont tenus de respecter les consignes suivantes :

- Interdiction de boire, de manger et de téléphoner (en dehors du hall d'accueil), de fumer, d'utiliser un baladeur, de se déplacer avec des rollers, une trottinette ou autres véhicules à roues, à l'exception des fauteuils roulants pour handicapés.

- L'accès des animaux est interdit, sauf en accompagnement de personnes malvoyantes.

- Interdiction d'introduire des objets dangereux.

- Dans le respect du principe de neutralité du service public, il est strictement interdit de pratiquer la propagande, quelle qu'elle soit. De même, l'affichage dans les locaux de l'établissement est réservé à la promotion de manifestations villepreusiennes et culturelles.

Le personnel peut être conduit à exclure toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect caractérisé envers les personnes présentes (usagers ou membres du personnel).

Le personnel est habilité à recourir à la force publique en cas de grave perturbation du service, mais ne répond pas des éventuels préjudices consécutifs à un litige entre usagers.

*Article 16.* La commune ne pourra être tenue responsable des effets personnels perdus ou volés à l'usager dans ses locaux, ni des manquements aux droits commis par les usagers.

### S'inscrire

*Article 17.* La consultation sur place des documents est gratuite ; l'emprunt de documents nécessite d'être inscrit à la médiathèque.

*Article 18.* L'inscription est soumise à la présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile de moins de trois mois et à l'acquiescement de la cotisation annuelle, valable 12 mois de date à date. L'usager doit être à jour de sa cotisation pour pouvoir emprunter des documents.

*Article 19.* Les modalités de cette inscription, à savoir le coût, le nombre de documents empruntables et la durée de l'emprunt, sont décidées par l'autorité territoriale et portées à la connaissance de tous par voie d'affichage, ainsi que sur la documentation mise à disposition à la médiathèque et sur Internet. Une autorisation parentale ou du responsable légal est requise pour les mineurs. L'usager est tenu de signaler tout changement de domicile ou d'identité. L'inexactitude de ces déclarations entraîne l'annulation de l'inscription.

La communication de l'adresse électronique autorise la médiathèque à envoyer à l'adhérent : rappels, réservations ou autres informations relatives à la médiathèque.

Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont confidentielles.

*Article 20.* Les mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs légaux, aussi bien en ce qui concerne leurs emprunts que leur comportement à la médiathèque. Le personnel de la médiathèque accueille les enfants, les conseille mais n'a pas pour mission de les surveiller. La Commune décline toute responsabilité concernant les mineurs accompagnés ou non à l'intérieur des locaux, y compris durant les

animations. Compétence est donnée au personnel de la médiathèque de déterminer si l'âge et/ou la durée de présence du mineur non accompagné représentent un non-respect des missions de la médiathèque (cf. préambule).

#### Dispositions particulières

*Article 21.* La cotisation familiale doit inclure au moins un enfant de moins de 18 ans et être souscrite par le responsable légal.

*Article 22.* Les collectivités travaillant en partenariat avec la médiathèque sont exemptes de l'acquittement de la cotisation. Une carte professionnelle est délivrée au représentant, responsable de l'ensemble des emprunts effectués par le groupe placé sous son autorité. En aucun cas cette carte n'est utilisable en dehors du cadre professionnel.

*Article 23.* Les collaborateurs bénévoles bénéficient d'une inscription gratuite à la médiathèque.

#### Emprunter et rendre des documents

##### Emprunts, prolongations, réservations

*Article 24.* Une carte nominative est délivrée à chaque usager. Chacun est responsable des emprunts effectués sur sa carte, ainsi que de l'usage qui pourrait en être fait par une tierce personne.

*Article 25.* La carte doit être présentée à chaque opération d'emprunt et de retour des documents.

*Article 26.* En cas de perte de la carte, son remplacement est facturé selon un montant fixé par l'autorité territoriale. En cas de non-réinscription, la carte doit être restituée à la médiathèque dans un délai de 6 mois, afin d'être réutilisée. Les cartes non restituées seront facturées selon un montant fixé par l'autorité territoriale.

*Article 27.* L'emprunt des documents est limité en durée et en quantité. Ne sont pas empruntables les magazines du mois en cours et les ouvrages de référence, signalés par un " U " (usuels), ainsi que les livres signalés comme tels.

*Article 28.* Les réservations et prolongations peuvent s'effectuer lors d'un passage à la médiathèque, par téléphone ou par mail. Les modalités de ces opérations sont fixées par le directeur de l'établissement.

*Article 29.* Pour respecter la législation sur la propriété intellectuelle et les droits d'auteur, la médiathèque n'est pas autorisée à prêter de DVD aux écoles et autres collectivités.

##### Retards

*Article 30.* L'emprunt est soumis à une durée de prêt déterminée. En cas de non-restitution dans les délais, des rappels sont envoyés à l'utilisateur. Si les documents ne sont pas rendus au premier rappel, le second message entraînera le blocage de la carte, jusqu'à restitution des documents. L'envoi d'un troisième message signifiera à l'utilisateur qu'il est redevable à la collectivité d'une amende forfaitaire, dont le montant est fixé par l'autorité territoriale.

##### Pertes ou dégradations

*Article 31.* La perte ou la dégradation d'un document imprimé (livres, magazines) ou sonore (CD) entraîne son remplacement à l'identique, ou le rachat d'un document similaire, dont le choix est effectué par les bibliothécaires. Le remplacement des documents audiovisuels (DVD) est soumis à la législation régissant les droits d'auteur, en conséquence ces documents ne peuvent pas être rachetés dans le commerce. La perte ou la dégradation d'un DVD entraîne le remboursement forfaitaire de la somme de 70 euros, qui inclut les droits de prêt. La responsabilité de ce remplacement incombe au détenteur de la carte, conformément aux articles 22 et 24.

#### Application du règlement

*Article 32.* Tout usager de la médiathèque s'engage à se conformer au présent règlement.

*Article 33.* Celui-ci est applicable à partir du 20/12/2013 et est porté à la connaissance de tous par voie d'affichage et diffusion sur le site Internet de la médiathèque. Le texte intégral de la délibération est consultable sur demande.

Article 34. Le directeur de la médiathèque municipale a toute autorité pour faire appliquer le présent règlement.

Villepreux, le 20 décembre 2013



Stéphane Mirambeau

Maire de Villepreux