

# Règlement intérieur pour la Médiathèque *L'embellie d'Angres*

Le règlement intérieur de la bibliothèque fait l'objet d'un arrêté municipal et est affiché dans la médiathèque. Il fixe les droits et devoirs des usagers. Le personnel (salariés et bénévoles), sous l'autorité de la bibliothécaire, est chargé de le faire appliquer.

## Dispositions générales

**Article 1 :** La médiathèque municipale est un service public chargé de permettre à la population de s'informer, de se documenter, de se cultiver et de se divertir.

**Article 2 :** L'accès à la médiathèque municipale et la consultation sur place du catalogue, des documents sont libres et ouverts à tous, dans la mesure du respect des usagers et des collections.

**Article 3 :** Le personnel de la médiathèque (salarié et bénévole) est à la disposition des usagers pour les accompagner, les aider à appréhender et à utiliser au mieux les ressources de la médiathèque.

**Article 4:** La consultation des documents sur place est accessible et gratuite pour tous. L'utilisation des postes informatiques multimédias, l'emprunt à domicile et l'accès à la Bibliothèque numérique nécessitent une inscription à la médiathèque. Cette inscription est également gratuite pour tous (anglois et non anglois).

**Article 5 :** La médiathèque propose des horaires d'ouverture, affichés à l'extérieur de la médiathèque. Des plages horaires seront réservées à l'accueil de tous les publics, d'autres à l'accueil des scolaires, d'autres encore aux publics dits spécifiques (crèche, séniors, etc.) et enfin d'autres au travail interne de l'équipe. Les usagers sont prévenus par affichage, au moins deux semaines à l'avance, d'éventuelles modifications.

## Inscription individuelle

**Article 6 :** En raison de la loi sur la simplification administrative, pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur remplira un bulletin d'inscription et une attestation sur l'honneur précisant son identité et son adresse. Il recevra ensuite une carte d'emprunteur personnelle lors de sa première inscription, valable un an, renouvelable chaque année (de date en date)

**Article 7 :** Les enfants et les jeunes de moins de 16 ans doivent, pour s'inscrire, être accompagnés de leurs parents ou être munis d'une autorisation parentale.

**Article 8 :** Tout changement (domicile, identité, etc.) doit être signalé.

**Article 9 :** En cas de perte de carte, une 2ème carte vous sera proposée gratuitement, dès la 3ème elle sera remplacée moyennant la somme de 1 €.

## Inscription à titre collectif

**Article 10:** Les personnes morales peuvent bénéficier d'une carte pour emprunter des documents et en disposer au sein de leur structure. Elles doivent dans ce cas désigner un responsable. Peuvent s'inscrire :

- ✓ Les structures petite enfance (la micro-crèche, le RAM, PMI)
- ✓ Les établissements scolaires (maternelle, primaire, collège)
- ✓ Les établissements périscolaires (garderie, centres de loisirs)
- ✓ Le Centre d'Accueil pour la Jeunesse
- ✓ L'école de musique
- ✓ Les associations Angroises (*Au fil des ans*, etc.)

**Article 11 :** Les conditions et modalités d'inscription sont identiques à celles requises pour l'inscription individuelle.

**Article 12 :** Le nombre de documents empruntables et le délai de prêt sont fixés, pour chaque collectivité, avec la bibliothécaire responsable du service et en fonction des disponibilités de la médiathèque.

**Article 13 :** En raison des droits d'utilisation de prêt des DVD, les personnes morales ne peuvent bénéficier du prêt de ce support.

## Prêt de documents

**Article 14 :** Le prêt à domicile n'est consenti que sur présentation de la carte d'emprunteur en cours de validité et ce à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

**Article 15 :** Le choix des documents empruntés par les mineurs (moins de 15 ans) se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

**Article 16 :** La majeure partie des documents est empruntable à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et réservés à la consultation sur place. C'est le cas de certains dictionnaires, des encyclopédies, de certains DVD et de certains documents utiles au quotidien à l'équipe de salariés et de bénévoles.

**Article 17 :** L'utilisateur peut emprunter jusqu'à 5 livres, 5 revues, 5 CD, 5 DVD et accéder à une offre numérique via la Bibliothèque numérique du Département et de la médiathèque départementale du Pas-de-Calais : <https://mediatheque.pasdecalais.fr/numerique>

**Article 18 :** La durée du prêt pour les documents empruntés est de 3 semaines

**Article 19 :** L'utilisateur, à la condition toutefois de ne pas être en retard, peut prolonger la durée d'un prêt une fois (exception faite des nouveautés et d'un document réservé par un autre lecteur):

- ✓ Sur place à la médiathèque en présentant sa carte de lecteur et le document
- ✓ Par internet via le portail

**Article 20 :** L'utilisateur peut réserver un document déjà emprunté (soit auprès du personnel sur place à la médiathèque soit par internet). L'utilisateur sera informé par mail de la tenue à disposition du document souhaité. Le document réservé sera conservé à son intention pendant 7 jours francs après sa restitution par l'utilisateur précédent. Si le réservataire n'est pas venu chercher le document réservé dans les 7 jours, le document en question sera remis au réservataire suivant sur la liste.

**Article 21:** Dans le cas de réservation par plusieurs utilisateurs, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document, qui ne peut en aucun cas être modifiée.

**Article 22:** Le nombre de réservations est limité à trois par utilisateur.

**Article 23 :** En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque se réserve le droit de mettre en place les dispositions utiles afin d'assurer le retour des documents (relance par mail, relance par courrier, exclusion du droit de prêt pendant une période égale à son retard sans que la durée de sa carte soit prolongée. Dans le cas d'abus répétitif constaté, ou au-delà de trois mois de retard (non restitution malgré les relances), les documents non rendus seront considérés comme perdus, l'utilisateur sera donc tenu de les rembourser.

## Précautions d'usage: soins aux documents

**Article 24 :** Il est demandé aux utilisateurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Aussi est-il strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de découper, plier ou de corner les pages.

**Article 25 :** Les utilisateurs sont invités à signaler tout constat de détérioration d'un document et ne doivent pas effectuer eux-mêmes de réparation sur les documents endommagés.

**Article 26 :** Les documents empruntés par les utilisateurs sont sous leur responsabilité ou, pour les mineurs, celle de leurs parents, dès l'enregistrement du prêt. En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement en le rachetant à l'identique (pour les documents imprimés et CD musicaux) OU son remboursement pour les DVD (valeur d'achats du document comprenant les droits de diffusion).

## Droits attachés aux documents

**Article 27 :** La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit. La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à

cette législation.

**Article 28 :** La reproduction partielle de documents écrits est interdite

**Article 29 :** Les documents audiovisuels (CD musicaux et DVD) ne peuvent être empruntés que pour des utilisations à caractère privé, individuel ou familial. Leur reproduction est formellement interdite.

## Espace multimédia et utilisation des postes informatiques

**Article 30 :** Les modalités spécifiques relatives à l'Espace multimédia sont précisées dans la charte d'utilisation de cet espace. Les postes multimédia aux usagers présentant leur carte de lecteur et ayant signé la charte de bon usage des outils informatiques.

## Acquisition et développement des collections

**Article 31 :** La gestion des collections est placée sous la responsabilité de la bibliothécaire, responsable de la médiathèque. Les documents mis à disposition du public sont des fonds variés, représentatifs de la production éditoriale.

**Article 32 :** Les usagers peuvent faire des suggestions d'achats :

- ✓ par le biais de la boîte à suggestions réservée à cet effet à la banque d'accueil
- ✓ par mail à [s.mediateque@angres.fr](mailto:s.mediateque@angres.fr)

Ils doivent pour cela s'identifier. Toute suggestion d'acquisition faite de manière anonyme ne sera pas prise en compte.

**Article 33 :** Les dons de documents. Les bibliothécaires ne pourront tout accepter et se réservent le droit de ne pas intégrer aux collections les documents en mauvais état, obsolètes ou ne correspondant pas à la politique documentaire de l'établissement.

## Règles de vie collective au sein de la médiathèque

**Article 34 :** Les mineurs sont, dans les locaux de la médiathèque, sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel de la médiathèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder et n'est pas responsable des enfants non accompagnés.

**Article 35 :** Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux afin de respecter la tranquillité et le travail d'autrui.

**Article 36 :** Les usagers sont tenus de respecter le personnel de la médiathèque et ses usagers. Tout comportement portant préjudice au personnel ou aux autres usagers par des actes ou par des propos peut entraîner une interdiction d'accès momentanée ou définitive à la médiathèque. En cas de grave perturbation du service, le personnel, n'obtenant pas satisfaction est autorisé à solliciter les

services du commissariat.

**Article 37 :** Les usagers sont tenus de respecter la neutralité de l'établissement. Propagande et prosélytisme ne sont pas tolérés au sein de la médiathèque. La médiathèque peut uniquement afficher des outils de communication à caractère culturel.

**Article 38 :** Les animaux ne sont pas admis au sein de la médiathèque, exception faite pour les chiens guides ou chiens d'assistance.

**Article 39 :** Les usagers sont tenus de respecter les lois en vigueur concernant l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

**Article 40 :** La consommation de boissons et de nourriture n'est tolérée que dans le cadre des ateliers et animations proposés par la médiathèque. Toute dérive pourra être sanctionnée par le personnel de la médiathèque (confiscation des consommables et nettoyage des déchets et tâches)

**Article 41 :** L'usage des téléphones portables est autorisé dans le sas d'entrée de l'Espace Jean Ferrat. Au sein de la médiathèque les portables seront mis en mode vibreur ou éteints

**Article 42 :** Les prises de photos, films, enregistrements, reportages, interviews, enquêtes sont soumis à une demande d'autorisation auprès de la Municipalité.

**Article 43 :** Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. L'Administration Municipale n'est pas responsable des vols.

## Application du règlement

**Article 44 :** Tout usager, par le fait de son inscription s'engage à se conformer au présent règlement.

**Article 45 :** Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à la médiathèque.

**Article 46 :** Le personnel (salarié et bénévole) de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité de la bibliothécaire, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est remis à l'inscription et un autre, affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public. Le règlement intérieur est également consultable sur le site web de la commune (sur la page consacrée à la médiathèque).

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_

**Le Maire**

**L'usager** (NOM Prénom )



## **Objet : Actualisation de la délibération du 5 décembre 2013 portant sur le Règlement intérieur de la médiathèque régissant les droits et devoirs des usagers**

Afin de garantir le bon fonctionnement de la médiathèque et d'assurer un accueil de qualité, un règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal le 5 décembre 2013. Ce règlement définit notamment :

- les dispositions générales de sa mise en œuvre
- les conditions d'inscription individuelle et collective à la médiathèque
- les règles de communication des documents (prêt, précautions d'usages, les conditions de prêts et les pénalités prévues en cas de retard, en cas de perte ou de dégradation des documents)
- les droits concernant la reproduction de documents
- les conditions d'utilisation des postes informatiques de l'espace multimédia
- les règles concernant la gestion des collections (politique par rapport aux dons, etc.)
- les règles de comportement à respecter au sein de la médiathèque
- l'application du règlement intérieur.

Madame Le Maire explique que depuis l'ouverture de la médiathèque L'Embellie de nouveaux services ont vu le jour (offre numérique), la gratuité pour tous a été adoptée (Angrois comme non Angrois), la loi sur la simplification administrative, la possibilité d'emprunter davantage de documents et qu'il est judicieux de mettre à jour le règlement intérieur.

Pour répondre à ces évolutions les articles suivants ont été modifiés :

- article 4 : L'adhésion est gratuite pour tous (Angrois comme non Angrois)
- article 6 : En raison de la simplification administrative l'utilisateur n'est plus tenu de fournir sa carte d'identité et un justificatif de domicile mais une attestation sur l'honneur précisant son identité et ses coordonnées
- article 9 : Changement du nom du *Club du Sourire* au profit de *Au fil des ans*, et suppression de l'association Les Peintres du Moulin qui n'existe plus
- article 16 : le dernier n° de chaque revue est désormais également empruntable
- article 17 : le nombre de documents empruntables par carte est passé à 5 quel que soit le support. Et l'offre numérique a été ajoutée
- article 32 : mise à jour des modalités pour les suggestions faites par le public via la boîte à suggestions réservée à cet effet
- article 33 : Tous les dons ne pourront être acceptés, la bibliothèque ne disposant pas de réserve. Les bibliothécaires feront une sélection en fonction de l'intérêt des documents proposés par rapport aux collections de la médiathèque