



REGLEMENT DES MEDIATHEQUES A L'ATTENTION DES USAGERS

1. Les missions des médiathèques

Lieu de culture, de découvertes et de loisirs, la médiathèque municipale est un service public ayant pour vocation l'accès à la culture pour tous. A ce titre, elle constitue des collections mises à disposition en vue du prêt à domicile et de la consultation sur place. Ces collections encyclopédiques et pluralistes sont adaptées aux besoins des publics, à des fins d'information, de formation et d'enrichissement culturel.

Afin de répondre aux besoins de la population, elle met au service des publics un personnel compétent, en charge d'un accompagnement dans l'accès aux collections.

Pour répondre aux différents besoins, les médiathèques sont scindées en espaces dédiés aux enfants, aux adultes et au multimédia.

Les médiathèques participent à la vie culturelle de la ville par le biais d'animations organisées au sein des médiathèques et en partenariat avec les autres équipements éducatifs ou culturels.

2. L'accès aux médiathèques

Les médiathèques sont composées de 2 équipements, la médiathèque centrale « André Malraux » située au centre culturel André Malraux, 13 rue d'Antony et l'annexe « La Potinière » dans la partie sud de la ville, 137 rue d'Estienne d'Orves.

L'accès aux médiathèques municipales et la consultation sur place sont libres et ouverts à tous, Verriérois et non-Verriérois, sous réserve de se conformer au présent règlement. Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés. Les adultes sont responsables du comportement de leurs enfants. En aucun cas, les médiathèques ne pourront voir leur responsabilité engagée.

Le site de la médiathèque est consultable à l'adresse suivante :

<http://mediatheque.malraux.verrieres.fr>

Ce site permet aux utilisateurs de consulter le catalogue des médiathèques, d'être informés des animations, de consulter leur compte et de réserver des documents s'ils n'ont aucun retard en cours.

3. Comportement des usagers

Il est toléré de boire de l'eau dans l'enceinte des locaux sous réserve de veiller à la propreté des lieux (ne pas laisser de bouteilles sur les tables, fauteuils, chaises ou par terre). Toute nourriture est interdite.

L'accès des animaux est interdit sauf dans le cas d'accompagnement aux personnes non-voyantes.

Les usagers sont tenus de respecter le calme. L'utilisation des téléphones portables est tolérée dans la mesure où elle n'occasionne aucun dérangement pour les autres utilisateurs des

médiathèques. Toutefois, les appels doivent être passés à l'extérieur du bâtiment. L'utilisation de trottinettes, rollers ou skateboards est interdite.

L'accès aux bureaux du personnel (y compris les banques de prêt) est interdit.

En cas de litige, la responsable se tient à disposition des usagers.

4. Utilisation des panneaux d'affichage

L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à l'autorisation du responsable des médiathèques et ne peut se faire que sur les panneaux prévus à cet effet.

Toute propagande, orale ou imprimée, à caractère politique, religieux, commercial ou syndical est interdite en dehors des manifestations publiques organisées par la ville.

5. Reproduction de documents

A la demande des usagers, les membres du personnel présents pendant les heures d'ouverture peuvent effectuer des copies de documents uniquement en noir et blanc. Ne sont concernés que les documents appartenant aux médiathèques et les papiers administratifs. Le tarif des copies est fixé par délibération du Conseil municipal.

La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies (à usage privé).

Concernant l'audio-visuel, les CD et DVD ne peuvent être utilisés qu'à titre privé, individuel ou familial. La reproduction ou la diffusion de ces documents pour tout autre usage est formellement interdite.

Les médiathèques ne peuvent être tenues pour responsables d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

6. Utilisation des postes multimédia et conditions d'utilisation d'internet

Les médiathèques disposent chacune d'un espace multimédia dédié à la consultation d'Internet et à l'utilisation de logiciels bureautiques. Les utilisateurs sont tenus de consulter le règlement spécifique à ces espaces avant toute utilisation.

7. Préservation des documents

Les usagers sont responsables de l'état des documents qui leur sont prêtés, que ce soit dans l'enceinte des médiathèques ou en dehors.

Il est strictement interdit d'annoter, d'écrire ou de dessiner sur les documents ainsi que de plier ou corner les pages. Des marque-pages sont mis à disposition sur les banques de prêt.

La détérioration ou la perte d'un document entraîne son remplacement. Si le document concerné n'est plus disponible, il sera proposé le rachat d'un même type de document, de valeur équivalente, si possible sur le même sujet.

En cas de remplacement, le document dégradé doit être remis au bibliothécaire.

En cas de dégradation partielle, il est demandé aux usagers de ne pas effectuer de réparation eux-mêmes mais de le signaler au personnel.

S'agissant des DVD, le remplacement, pour des raisons de droit, ne peut se faire que par l'intermédiaire de la médiathèque.

Les parents sont responsables des documents utilisés par leurs enfants.

8. Inscription

Le montant annuel du droit d'inscription est fixé par délibération du Conseil municipal.

Formalités d'inscription :

- Présentation d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, carte de séjour, permis de conduire, carte vitale avec photo).
- Présentation d'un justificatif de domicile récent (moins de 3 mois) ou d'hébergement
- Pour les mineurs, fournir une autorisation écrite de l'autorité parentale.

Les usagers sont tenus de signaler leur changement de situation (adresse ou identité)

L'inscription, valable 12 mois, donne lieu à la délivrance d'une carte individuelle. La présentation de cette carte est exigée pour l'opération de prêt.

Afin de dégager sa responsabilité, l'utilisateur devra signaler au plus vite la perte ou le vol de cette carte. Contre paiement dont le montant est fixé par délibération du Conseil municipal, une nouvelle carte lui sera délivrée après un délai de 3 semaines en cas de perte, immédiatement en cas de vol.

L'inscription à la bibliothèque est gratuite pour les jeunes de moins de 18 ans. Elle est payante pour les adultes aux tarifs votés par le Conseil municipal.

Conformément à la loi « informatique et libertés », les données relatives à l'identité des usagers sont confidentielles. Les données concernant les opérations d'emprunt ne sont pas gardées en mémoire, excepté à la demande écrite de l'utilisateur. Cette opération ne permet pas d'éditer l'historique des prêts de documents mais de signaler lorsqu'un document a déjà été emprunté par l'utilisateur.

Toute personne a le droit de consulter les informations la concernant.

Les inscriptions sont closes 10 minutes avant la fermeture.

9. Prêt à domicile

Le prêt est consenti aux usagers à jour de leur abonnement sur présentation de leur carte.

Le nombre de documents empruntés varie suivant le type d'inscription.

Le forfait bibliothèque permet l'emprunt de 6 livres, 4 revues et 2 documents sonores par carte.

Le forfait disco-vidéo permet l'emprunt de 5 CD, 2 DVD et 4 revues.

Le forfait global permet l'emprunt de la totalité des 2 forfaits précédents.

Sont exclus du prêt les documents suivants :

- Le dernier numéro des périodiques en cours.
- Les documents signalés usuels destinés à la consultation sur place.

La durée du prêt est de 3 semaines maximum, renouvelable 1 fois, sauf pour les documents réservés par un autre usager et pour les nouveautés.

Pour les vacances d'été, la durée et le nombre de prêts sont doublés.

Le personnel des médiathèques n'est en aucun cas responsable du choix des documents pour les mineurs non accompagnés. Néanmoins, le personnel se réserve la possibilité de déconseiller le prêt d'un document à un mineur lorsqu'il le juge justifié.

Lorsque l'emprunteur dépasse le délai de prêt, il s'expose à des pénalités de retard fixées par délibération du Conseil municipal:

A partir d'une semaine de retard, une première lettre est envoyée pour mémoire. Si passé le délai de 7 jours à compter de la date d'édition du premier courrier, les documents ne sont toujours pas restitués, une deuxième lettre accompagnée d'une amende sera expédiée et ainsi pour chaque semaine de retard. Le montant de cette amende est fixé par le Conseil municipal. Passé le délai de 6 semaines de retard, l'utilisateur ne sera plus autorisé à emprunter jusqu'à restitution des documents. A partir du deuxième retard de 6 semaines, l'utilisateur ne sera plus autorisé à emprunter pendant 3 semaines.

Le retour des documents s'effectue dans les médiathèques concernées et dans les sections appropriées. En dehors des heures d'ouverture des médiathèques, une boîte de retour, destinée aux emprunteurs individuels, est à la disposition des usagers au pied de l'escalier de la médiathèque Malraux. En cas d'amende de retard, celle-ci reste due.

10. Prêt aux collectivités

Les collectivités et institutions ayant une activité au sein de la ville peuvent bénéficier d'une carte « collectivité » donnant lieu à un nombre de documents et un délai fixés par une convention entre les partenaires. Cette convention établira exactement les modalités d'utilisation des documents empruntés.

11. Réservation des documents

Tout usager peut demander la réservation de documents déjà empruntés dans la limite de 2 par type de document. Dès le retour du document, l'utilisateur sera averti par téléphone ou par mail. La réservation sera conservée à son intention pendant 8 jours. Passé ce délai, le document sera remis en circulation.

Dans le cas d'un même document réservé par plusieurs personnes, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

12. Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture sont affichés à l'extérieur des bâtiments. Ils sont susceptibles de modification en fonction des congés scolaires et des nécessités du service.

Pendant les heures de fermeture, une boîte de retour des documents est à disposition au pied des escaliers de la médiathèque Malraux.

13. Vols et pertes

Les effets personnels ainsi que les documents empruntés dès l'enregistrement du prêt sont placés sous la responsabilité des usagers.

14. Contrôle antivol

Quand lors du passage d'un usager le système de détection déclenche une alarme, l'utilisateur doit revenir en arrière afin d'en identifier la cause. L'objet déclencheur est déposé sur la banque de prêt et l'utilisateur est invité à franchir à nouveau le portique de détection.

15 Validité du règlement

Tout usager s'engage du fait de son inscription à se conformer au présent règlement, affiché dans les locaux, dont il reconnaît avoir pris connaissance.

Tout manquement au règlement peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive suivant la gravité de l'infraction.

16. Application du règlement

Le Directeur général des services municipaux, le responsable et l'ensemble du personnel affecté à l'établissement sont chargés de veiller à l'application du présent règlement dont un exemplaire sera remis à chaque usager au moment de son inscription.

**Le Maire,
Ancien Sénateur**

Bernard MANTIENNE