

# Médiathèque de la Fontaine



**Règlement intérieur  
voté au Conseil Municipal  
du 24 Mars 2023**

**Saint-Étienne-du-Bois**





## Médiathèque Municipale de La Fontaine Règlement intérieur

Le présent règlement fixe les règles permanentes applicables à toute personne présente, visiteur ou utilisateur de la Médiathèque. Il constitue un document approuvé par le Conseil Municipal énonçant l'ensemble des droits, des devoirs et règles d'usages s'appliquant au sein de la Médiathèque. Il sera porté, par tous les moyens disponibles (affichage, portail...), à la connaissance des usagers du lieu.

### I- Dispositions générales

**Art.1 :** La médiathèque est un service public chargé de contribuer à l'information, à l'accès documentaire, à l'éducation permanente, à l'activité et au loisir culturel de tous.

**Art.2 :** L'accès à la Médiathèque et à ses espaces spécifiques – espace multimédia et salle d'animation notamment – l'utilisation des postes informatiques, la consultation sur place des documents et des expositions sont ouverts à tous et gratuites sauf modalités particulières pour certaines animations définies en annexe et dans le respect des conditions énoncées dans le présent règlement.

Les horaires d'ouverture au public sont fixés par délibération du Conseil Municipal et font l'objet d'un affichage public. Ils sont également indiqués en annexe.

La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de conservation, relever de l'appréciation du personnel et être limitée.

**Art.3 :** La Médiathèque n'est pas une garderie et les personnes mineures présentes dans ses locaux sont sous la responsabilité leurs représentants légaux (parents ou tuteurs). Le personnel de la Médiathèque ne peut être tenu responsable en cas d'accident impliquant les mineurs. Aucun contrôle n'étant exercé par le personnel sur les allées et venues ni sur les sorties de la Médiathèque.

**Art.4 :** Les modalités générales d'utilisation des ressources informatiques de la Médiathèque et de son espace multimédia par les usagers sont les suivantes :

- ✓ Les postes informatiques de l'espace multimédia sont destinés à l'utilisation de ressources numériques et logicielles mises à disposition, à la consultation d'Internet, l'utilisation de messageries électronique et instantanée ne nécessitant pas l'usage d'un logiciel spécifique (à partir d'Internet exclusivement) et l'usage de certains documents multimédia de la médiathèque (ceux ayant les droits de consultation).
- ✓ Toute personne utilisant cet espace s'engage à se conformer au présent règlement.
- ✓ La durée d'utilisation des postes à usage personnel est limitée à une heure pour les mineurs jusqu'à 15 ans et à 2h00 pour les adultes. Cette durée peut être augmentée en cas d'étude et de recherche. Une réservation de plages horaires peut être mise en place par le personnel. Les usagers inscrits à la Médiathèque et ayant réservé sont alors prioritaires. Le personnel peut également limiter l'usage des postes à 30 minutes en cas d'affluence le nécessitant. Enfin, en cas d'affluence, les usagers d'étude et de recherche sont prioritaires.
- ✓ Les postes sont prévus pour un maximum de deux personnes. **Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'un adulte (personne majeure) pour utiliser le matériel informatique.**
- ✓ L'utilisateur a la possibilité de sauvegarder son travail, en utilisant des services de stockage en ligne, ou sur sa boîte mail. Tout fichier enregistré sur les ordinateurs utilisés sera supprimé dès la fermeture de celui-ci et sera potentiellement accessible au personnel.
- ✓ L'utilisateur peut demander à scanner et/ou imprimer des documents selon la disponibilité du personnel et selon le tarif en vigueur des impressions qui sont à sa charge. Le tarif de ces impressions est fixé par le conseil Municipal et indiqué en annexe.
- ✓ L'utilisateur doit signaler au personnel toute défaillance technique. Le personnel pourra le cas échéant fermer un ou plusieurs postes au public.

**Art.5 :** Les modalités particulières d'utilisation d'Internet, du courrier électronique ou messagerie instantanée, des supports internes et externes de stockage de données sont déterminées par les dispositions suivantes :

- ✓ L'utilisation d'Internet : recherche documentaire et d'informations, courrier, tchat, usage privé et ludique, est gratuite.
- ✓ L'utilisateur est seul responsable de sa boîte mail et de son contenu.
- ✓ L'espace multimédia n'assume aucune responsabilité sur les services accessibles sur Internet ou contenus utilisés par son biais et ne peut exercer aucun contrôle, de quelque forme que ce soit, sur la nature ou les caractéristiques des données qui pourraient transiter par l'intermédiaire de ses postes (par le biais d'Internet, du courrier électronique ou messagerie instantanée). L'usage des postes informatiques et notamment d'Internet et des moyens informatiques d'échanges d'informations (courrier électronique, messagerie instantanée, ...) s'effectue sous l'entière responsabilité de l'utilisateur et la Médiathèque ne peut être tenue responsable des contenus des sites visités, des données échangées ou traitées, et des conséquences de ces usages.
- ✓ Les données circulant sur Internet peuvent être réglementées en termes d'usage ou être protégées par un droit de propriété. Il est notamment interdit de les reproduire sans l'accord de leurs auteurs ou ayants-droits. L'utilisateur de l'Espace multimédia est seul responsable de l'usage des données qu'il consulte, interroge, transfère sur Internet, ou reproduit.
- ✓ La transmission de contenus (courrier électronique, tchat, messagerie instantanée, ...) ou la consultation des sites Internet aux contenus allant à l'encontre de la législation française, notamment faisant l'apologie de la violence, de discriminations, de pratiques illégales, pornographiques ou portant atteinte à la dignité humaine, pédophiles, terroristes, contraire aux bonnes mœurs ou à l'ordre public et/ou de nature à porter préjudice aux tiers, est strictement interdite. Les transactions commerciales et/ou bancaires sont interdites. En cas de constatation des usages cités ci-avant, le personnel se réserve le droit de déconnecter l'utilisateur, de lui interdire l'usage de l'espace multimédia et/ou de l'exclure de la Médiathèque. De plus, la Médiathèque peut mettre en place une liste bloquante, de sites interdits dont le contenu est indésirable.
- ✓ En cas d'accomplissement d'un acte de piratage ou d'utilisation illicite d'informations circulant sur le réseau, le personnel se réserve le droit de déconnecter l'utilisateur, de lui interdire l'usage de l'espace multimédia et/ou de l'exclure de la Médiathèque.

**Art.6 :** Le personnel de la Médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à exploiter pleinement les ressources de la Médiathèque et de l'espace multimédia.

## **II- Inscriptions et renouvellement d'inscription**

**Art.7 :** Le prêt de documents à domicile ainsi que la consultation des espaces multimédias nécessitent une inscription valable 1 an de date à date et renouvelable. Les tarifs d'abonnement sont fixés par délibération du Conseil Municipal et font l'objet d'un affichage public.

**Art.8 :** Pour s'inscrire à la Médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité (présentation d'une pièce d'identité en cours de validité) et de sa domiciliation (présentation d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (facture d'électricité, assurance, quittance de loyer etc...)) et nécessite de remplir une fiche de renseignements informatives déclaratives. Tout changement de domicile et de coordonnées téléphoniques et électroniques (e-mail) doit être signalé rapidement. Les tarifs sont indiqués en annexe.

**Art.9 :** Les usagers de moins de 18 ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite des parents ou responsables légaux suivant le document type délivré à cet effet par la Médiathèque. Les résidents ponctuels dans la région (hébergements, locations ponctuelles, ...) doivent présenter une pièce d'identité et un justificatif d'hébergement.

**Art.10 :** L'abonnement des personnes de moins de 16 ans **n'ouvre pas droit au prêt de documents pour les adultes.**

### III- Prêt

**Art.11 :** Le prêt est consenti à titre individuel et uniquement aux usagers inscrits et à jour de leur abonnement.

**Art.12 :** L'utilisateur est responsable des documents qu'il emprunte, les parents ou responsables légaux sont responsables des documents empruntés par les mineurs sous leur responsabilité.

**Art.13 :** La majeure partie des documents de la médiathèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.

**Art.14 :** Le nombre de documents empruntés et la durée de prêt sont fixés par la Médiathèque et portés à la connaissance du public. En ce qui concerne les mineurs, le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs responsables légaux. La Médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles. Le nombre et type de documents et la durée de prêt sont indiqués en annexe.

**Art.15 :** L'utilisateur peut demander la prolongation de la durée de prêt dans la limite maximale d'un mois supplémentaire sauf pour les DVD, à condition que les documents ne soient pas réservés par un autre abonné. Passé ce délai, le retour des documents sera exigé. Des demandes de prolongation peuvent s'effectuer sur place pendant les heures d'ouverture au public, par téléphone ou par mail.

**Art.16 :** Les abonnés peuvent demander ou effectuer la réservation d'un document déjà emprunté par un autre usager. Lors de l'arrivée du document réservé, l'utilisateur est informé par mail ou téléphone de sa mise à disposition. Il dispose alors de 15 jours pour venir emprunter le document réservé. Au-delà de ce délai, le document est remis en circulation ou, le cas échéant, affecté au réservataire suivant.

**Art.17 :** En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, des relances sont adressées aux retardataires (ou aux responsables légaux pour les mineurs). La Médiathèque effectue des relances par courrier, téléphone, mail. A l'issue des délais de restitution fixes, la non-restitution entraîne rappel(s) avec suspension du droit de prêt jusqu'à régularisation. En cas de non-restitution des documents suite aux rappels, la Médiathèque procédera à une mise en recouvrement des documents par la Trésorerie pour un montant correspondant à la valeur d'achat des documents empruntés. La Médiathèque se donne la possibilité de bloquer le compte de l'utilisateur le cas échéant.

**Art.18 :** L'utilisateur est tenu de rapporter les documents au plus tard à la date de retour prévue au moment du prêt. Le retour des documents est possible 24h/24 grâce à la boîte de retour (situé Rue Centrale en dessous de la boîte aux lettres) qui permet de déposer ceux-ci en dehors des horaires d'ouverture de la Médiathèque. Les documents sont réputés en possession de l'utilisateur tant que le retour n'a pas été enregistré dans le système informatique.

**Art.19 :** Les disques compacts, DVD empruntés ne peuvent être utilisés que pour **des auditions ou des visionnages à caractère individuel ou familial**. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements. L'audition publique des disques est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). Le visionnage public des DVD ne disposant pas des droits de projection publique est strictement interdit et puni gravement par la loi. **La Médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.**

**Art.20 :** Sur demande particulière et après inscription, des prêts peuvent être accordés gratuitement à certaines collectivités et partenaires. Une convention annuelle est établie au sein de laquelle est précisée les conditions d'emprunt et la responsabilité de la convention intéressée. Les collectivités et conditions de prêt (nombre de documents, durée de prêt) sont définies par le Conseil Municipal. Elles sont indiquées en annexe.

Le prêt consenti à titre collectif (classes, crèches, centre de loisirs, services municipaux, ...) est sous la responsabilité d'une personne physique nommément désignée, représentant la collectivité.

En cas de perte, vol, ou détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement à sa valeur d'achat.

**Art.21 :** La Médiathèque se donne la possibilité d'intégrer dans son fonds des documents en bon état physique. Elle dispose à sa convenance des dons qui lui sont proposés. Le personnel de la Médiathèque est le seul habilité à prendre la décision d'accepter ou de refuser un don en cohérence avec les critères de sa politique de développement des collections.

#### **IV- Recommandations et usages**

**Art.22 :** Tous documents mis à la disposition de l'emprunteur est un bien commun. Il est demandé aux usagers :

- De respecter le délai de prêt.
- De prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.
- De signaler, leur mauvais état.
- **De ne pas les réparer.**

**Art.23 :** En cas de perte, vol, ou de détérioration d'un document, l'utilisateur doit assurer son remplacement selon les directives indiquées en annexe. Si le document n'est plus commercialisé, l'emprunteur doit acquérir un document de valeur et intérêt « équivalent », suivant les directives du personnel de la Médiathèque. Les DVD perdus ou endommagés seront remplacés selon les directives indiquées en annexe. L'emprunteur est tenu de signaler au personnel de la Médiathèque tous les dommages accidentels ou provoqués par l'usure qu'il a constaté.

**Art.24 :** La reprographie d'extraits de documents appartenant à la Médiathèque est possible, au tarif défini en annexe. La photographie de documents appartenant à la Médiathèque est également permise, après autorisation du personnel. Les usagers sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

**Art.25 :** Les usagers sont tenus d'enregistrer informatiquement l'intégralité des documents auprès d'un agent de la Médiathèque, de s'abstenir de tous comportements agressifs ou insultants, de respecter le calme et les règles élémentaires de savoir-vivre à l'intérieur des locaux. Les adultes accompagnant des enfants ou responsables légaux d'enfants, sont tenus de veiller à ce que ceux-ci respectent le présent règlement. Au sein de la Médiathèque, les usagers demeurent responsables de la garde de leurs biens propres. En conséquence, la Médiathèque ne serait tenue responsable des pertes ou vols d'objets leur appartenant.

**Art.26 :** Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la Médiathèque, cigarette électronique comprise. Conformément à la réglementation en vigueur sur les lieux ouverts aux publics, il est interdit de se livrer à toute publicité, collecte de signatures, distribution de tracts ou propagande politique ou religieuse dans les locaux.

**Art.27 :** L'accès des animaux est interdit dans la Médiathèque excepté les animaux d'assistance des personnes en situation d'handicap.

**Art.28 :** L'accès à la Médiathèque n'est pas autorisé aux personnes en état d'ébriété ou dont le comportement peut constituer un gêne pour les autres usagers ou le personnel. Discrétion et respect du calme sont demandés (pas d'appareils bruyants, appels téléphoniques en extérieur etc...).

#### **V- Application du règlement**

**Art.29 :** Tout usager, par le fait de son inscription, de son utilisation du service, s'engage à se conformer au présent règlement.

**Art.30 :** Des infractions au règlement ou des négligences peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la Médiathèque et/ou à certains de ses espaces. La suppression temporaire pourra être prononcée par le personnel de la Médiathèque. En revanche, la suppression définitive sera prononcée par l'autorité municipale.

**Art.31 :** En cas de détériorations répétées des documents de la Médiathèque, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive ou d'accès à la Médiathèque, ou le cas échéant, des poursuites judiciaires (dégradations, vols etc...).

**Art.32 :** Le personnel de la Médiathèque ainsi que les bénévoles faisant partie de son équipe, sont chargés de l'application du présent règlement, sous l'autorité hiérarchique de M. Le Maire.

**Art.33 :** Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la Médiathèque. Une annexe qui pourra être révisée le cas échéant précise les horaires d'ouverture, les modalités de prêt et les tarifications diverses liés à l'activité de la Médiathèque.

Saint-Etienne-du-bois, Le 24/03/2023

Le Maire,



Alain CHAPUIS



L'adjointe déléguée à la culture et affaires sportives,



Chrystèle VANGREVELYNGHE

Selon délibération du Conseil Municipal n°2023\_03\_24\_015 du 24/03/2023



**Médiathèque Municipale de La Fontaine**  
Annexe au règlement intérieur

**HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC**

Toutes périodes	
Mardi :	17h00 à 18h30
Mercredi :	10h00 à 12h00 / 14h00 à 18h00
Vendredi :	15h00 à 19h00
Samedi :	10h00 à 12h30 / 14h00 à 17h00

**TARIFICATION**

**I- Conditions d'abonnement**

**1. Abonnement annuel tous services :**

Accès au prêt de documents tous supports, espace multimédia, consultation sur place tous supports

Type d'utilisateur	Commune	Extérieur Commune
Adulte	15 €	20 €
Moins de 18 ans, Etudiants, Adultes en recherche d'emploi ou en situation précaire	Gratuit	Gratuit
Collectivité *	Gratuit	10 €

\* : Les groupes concernés sont les collectivités éducatives ou para-éducatives à savoir, les structures de type : **Scolaires** : Ecole, Collège, Lycée / **Petite enfance** : Crèche... / **Aide à la personne** : Aide à l'enfance, aux personnes handicapées... / **Animation** : Centre de Loisirs, Centre aéré, club des jeunes... / **Associations**.

2. **Abonnement ponctuel : 7 € Adulte**

3. **Consultation sur place tous services : gratuit**

**II- Conditions de prêt**

**1. Durée de prêt et nombre de documents :**

Type d'utilisateur	Type de documents	Nombre de documents	Durée
Usager unitaire	Livres	5	3 semaines
	Magazines	5	
	CD ou documents sonores (livre CD)	5	
	DVD ( <u>par famille</u> )	5	
Groupes	Livres / magazines	40	3 semaines
	CD ou documents sonores (livre CD)	10	
	DVD	0	
Assistantes Maternelles	Livres / Magazines	10	3 semaines
	CD	7	
	DVD	5	

## 2. Pénalités de retard :

De 5 à 7 semaines de retard	1,50 € pour l'ensemble des documents
De 8 à 13 semaines de retard	3,00 € pour l'ensemble des documents
14 semaines de retard	6,00 € pour l'ensemble des documents
Plus de 14 semaines de retard	Mise en recouvrement auprès du Trésor Public à valeur des documents empruntés

## III- Multimédia, reprographie

### 1. Reprographie : Photocopie, impression :

Type d'édition	Prix unitaire	Nombre par personne et par jour
Noir & Blanc	0,25 €/unité	30 A4
Couleur	0,50 €/unité	15 A4

**Modalités** : usage réservé à l'exploitation des ressources documentaires de la Médiathèque (livres, informatique), impressions effectuées par le personnel uniquement.

## IV- Détériorations et pertes

Type de document détérioré ou perdu	Pénalités
Livre, magazine, CD	Hormis les documents appartenant à la DLP, remplacement par l'emprunteur à sa valeur d'achat pour les documents dont la date d'achat est de moins de 3 ans. Si le document n'est plus commercialisé, un document de valeur équivalent sera acquis, suivant les directives du personnel de la Médiathèque municipale.
DVD	Remplacement par l'emprunteur par un autre document (livre, livre CD, CD) à hauteur de 30 € pour le DVD dont la date d'achat est de moins de 3 ans et appartenant à la Médiathèque. Aucun remplacement pour les DVD appartenant à la DLP et ceux datant de plus de 3 ans appartenant à la Médiathèque.