

Médiathèque du Petit Prince
Domaine Formigé
1, boulevard Hardy
93370 MONTFERMEIL
Tél. : 01.41.70.10.70 / Fax : 01.41.70.10.71
Mél : mediatheque@ville-montfermeil.fr
Site : www.ville-montfermeil.fr

RÈGLEMENT DE LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE

Le Maire de Montfermeil,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code des communes,

Considérant qu'il est nécessaire de régler les conditions de fonctionnement de la médiathèque municipale,

ARRÊTE :

Préambule

Le présent règlement a pour objet de déterminer les dispositions générales de fonctionnement de la médiathèque municipale de Montfermeil. Approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 27/06/2007, il remplace toutes les dispositions réglementaires antérieures.

Tout usager, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la médiathèque, s'engage à se conformer au présent règlement. Des exemplaires sont mis à la disposition des usagers à la médiathèque. Des extraits de ce règlement sont fournis à chaque inscription et affichés à la médiathèque.

La direction et, sous son autorité, son personnel, sont chargés de le faire appliquer.

Les horaires d'ouverture, les conditions d'inscription et de prêt, les tarifs de photocopies et d'impressions et les pénalités sont fixés annuellement par le Conseil Municipal. Toute modification est notifiée au public par voie d'affichage.

Définitions :

- Dans le présent règlement, le terme " document " s'applique à tous les types de supports possédés par la médiathèque (imprimés, cédéroms, DVD, etc.). La médiathèque regroupe deux catégories de documents :
 - Les documents *empruntables* : ils sont mis à la disposition des usagers pour une consultation sur place ou un emprunt.
 - Les documents *réservés à la consultation sur place* : ils ne doivent pas sortir de l'établissement. C'est le cas des usuels, des derniers numéros des revues et de certains documents utilisés pour des vitrines.
- L'espace multimédia permet d'accéder à une multitude d'informations qui dépassent les frontières de ses propres collections et intéresseront les individus de tout âge sur le plan personnel, professionnel et culturel. Destiné à un usage documentaire, informatif, culturel et de loisir, cet espace se distingue par nature des cybercafés, salles de jeux en réseaux ou autres lieux où le multimédia est exploité à des fins commerciales. Il est accessible gratuitement à tous, selon les modalités définies dans ce règlement. Les services proposés à la population (fonds informatique et cinéma, laboratoire de langues, cédéroms, DVD) sont susceptibles d'évoluer ou d'être supprimés.

LA MEDIATHEQUE VOUS PROPOSE

- L'accès libre pour tous à des collections de livres, périodiques, cédéroms et dévédéroms et ressources électroniques, et l'emprunt de ces collections ;
- L'accès gratuit à Internet et des sessions individuelles et collectives gratuites d'initiation à l'environnement informatique, la navigation Internet et la messagerie ;
- Des collections documentaires encyclopédiques, au plus près de l'actualité, afin de fournir au moins les informations essentielles dans chaque domaine ;
- Des ressources électroniques en ligne régulièrement mises à jour (sélection de sites, portails thématiques, abonnement à des encyclopédies en ligne) ;
- Une sélection de documents de fiction couvrant tous les genres ;
- Un fonds audiovisuel constitué de DVD (fictions, documentaires, DVD musicaux et artistiques) consultables sur place et empruntables ;
- Un laboratoire de langues composé de cédéroms d'apprentissage, du niveau débutant au niveau confirmé, et de dictionnaires bilingues ;

- Un accueil convivial par une équipe disponible ;
- Un environnement fonctionnel et confortable (espace de consultation sur place, lieux de travail, zones d'assises pour la détente et la lecture, etc.) ;
- Une photocopieuse et une imprimante ;
- Des animations culturelles et des ateliers (multimédia, créatifs, etc.)
- Un cahier de suggestion : la médiathèque veille à ce que ses collections soient les plus représentatives possibles de l'ensemble des connaissances, des courants d'opinion et des productions éditoriales. Ce cahier est mis à la disposition des usagers dans chaque espace afin qu'ils puissent proposer l'acquisition de certains documents et l'accès à certains sites. La médiathèque étudie toutes les suggestions et y répond au mieux dans le respect de sa politique documentaire. Toutes les informations inscrites sur ce cahier sont accessibles au public. La bibliothèque n'est pas responsable de l'usage qui peut être fait de ces données par un tiers.

LA MEDIATHEQUE VOUS DEMANDE

- Le respect des collections : les documents et leur utilisation sont sous l'entière responsabilité de l'usager. Il vous est demandé de ne rien écrire sur les documents, de n'y déposer ou apposer aucune marque ni signe ou matière que ce soit. Tout document appartenant à la médiathèque ne peut sortir des locaux sans que le prêt ait été enregistré. Tout emprunteur est tenu de vérifier l'état des documents qu'il emprunte. Tout document sorti de la médiathèque est considéré en bon état.
- Le respect des matériels et systèmes informatiques. L'utilisateur s'engage à :
 - Ne pas modifier la configuration du matériel ;
 - Ne pas utiliser de disquettes, de cédéroms ou autre moyen de stockage, ne pas télécharger ni envoyer de fichiers sans l'autorisation des bibliothécaires ;
 - Ne pas introduire de virus informatique ;
 - N'effectuer aucune transaction commerciale ;
 - Ne pas créer de pages personnelles sauf dans le cadre d'un atelier collectif à l'initiative de la médiathèque ;
 - Ne pas éteindre les ordinateurs. En cas de problème, adressez vous au personnel présent dans la salle.

- Le respect des personnes : des conditions agréables de travail et de calme doivent être maintenues. Ainsi, tout comportement bruyant, agressif, insultant, indécent etc. est strictement proscrit. Il en va de même de l'usage d'appareils susceptibles de troubler la quiétude des publics (téléphones, baladeurs, récepteurs de radio, etc.). Le personnel a le droit, sous l'autorité de la direction, d'exclure temporairement ou définitivement quiconque ne respectant pas ces règles de conduite.
- Le respect de la législation :
 - La prise de vues des bâtiments, aussi bien à l'extérieur qu'à l'intérieur, est soumise à l'autorisation de la direction ;
 - La consultation Internet doit être conforme aux lois en vigueur (lois sur la protection des mineurs, sur la propriété intellectuelle, lois relatives aux publications à caractère raciste, pornographique, diffamatoire, injurieux) ;
 - L'usager doit respecter les règles de bienséances de la « net étiquette » dans ses échanges sur Internet : rester correct, ne pas employer de termes injurieux, grossiers, discriminatoires.
 - L'usage d'Internet est placé sous la responsabilité des parents ou tuteurs de l'enfant. De même, les mineurs ne doivent en aucun cas laisser sur Internet des informations à caractère nominatif ou personnel (nom, prénom, adresse, numéros de téléphone et de carte bancaire, etc.).

CONDITIONS D'ACCES A L'ETABLISSEMENT

- L'accès à la médiathèque cesse 5 minutes avant la fermeture.
- Les enfants pourront accéder à Internet libre et sécurisé à partir du collège, et consulter les sites sélectionnés par les bibliothécaires à partir de 7 ans. En deçà, ils devront être accompagnés d'une personne majeure.
- D'une manière générale, il est déconseillé aux parents d'autoriser les enfants de moins de 7 ans à fréquenter l'établissement sans l'accompagnement d'un adulte. La médiathèque n'étant pas en mesure de contrôler l'âge de chacun des usagers, elle se réserve le droit de refuser l'accès de jeunes enfants non accompagnés et ne pourra être tenue pour responsable du comportement de jeunes mineurs au sein de l'établissement.
- L'accès à la médiathèque est libre et gratuit sous condition de respecter les règles de conduites suivantes, par respect des personnels et usagers présents :
 - Ne pas fumer, boire, manger ni téléphoner ;
 - Ne pas introduire de bicyclette, patinette, etc. ;

- Ne pas introduire d'animaux sauf les chiens d'aveugle et d'handicapé. Ces derniers doivent veiller à ce que leur chien ne présente aucun danger pour le public et sont responsables d'éventuels dommages occasionnés. (Art. 88 de la loi 87-588 du 30 Juillet 1987) ;
 - Ne pas se livrer à des voies de faits quelles qu'elles soient ;
 - Ne pas dégrader le matériel de la médiathèque ;
 - Ne se livrer à aucune propagande, orale ou imprimée, de nature politique, religieuse, commerciale, etc.
- Toute contravention aux règles de conduite ci-dessus énoncées pourra entraîner, sans que les frais d'inscription soient remboursés :
 - L'exclusion immédiate des lieux pour le reste de la journée de toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect caractérisé du public, des membres du personnel ou des collections;
 - L'exclusion temporaire ou définitive de la médiathèque en cas d'infractions répétées au règlement ;
 - La suppression temporaire ou définitive du droit de prêt.
 - Pour des raisons de sécurité, sous l'autorité de la direction, le personnel peut :
 - Refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre et la sécurité des personnes et des biens ;
 - Faire appel aux forces de police si nécessaire.

REGLES DE FONCTIONNEMENT

Qui peut s'inscrire ?

- Toute personne majeure, domiciliée ou non dans la commune, justifiant de son identité et acquittant les frais annuels d'inscription ;
- Les enfants mineurs sous réserve d'un accord écrit de l'autorité parentale ;
- Les personnes majeures sous tutelle ou curatelle qui s'inscrivent avec l'accord ou par l'intermédiaire de leur représentant légal ;
- Les associations et professionnels (éducateurs, enseignants, professeurs, animateurs) : la médiathèque leur propose une carte de prêt spécifique dans le cadre de leurs activités professionnelles pour l'emprunt d'ouvrages destinés à des groupes. Les documents empruntés, leur utilisation et leur retour à la bonne date à la médiathèque sont sous la responsabilité de l'encadrant du groupe et au-delà du responsable de la structure.

Comment s'inscrire ?

L'utilisateur doit remplir une fiche d'inscription, lire le règlement et le signer. Il présente la fiche d'inscription ainsi que les justificatifs demandés lors de son inscription. Un récépissé lui est fourni. La carte est envoyée automatiquement à l'adresse indiquée sur la fiche d'inscription. Dès réception de celle-ci, le nouvel inscrit peut emprunter des documents et utiliser les services de la médiathèque auxquels il a souscrit. Cette carte est personnelle et nominative. Toute réinscription se fait sur présentation de la carte et d'une pièce d'identité. L'abonnement est alors renouvelé mais la carte n'est pas remplacée.

Comment se passe le prêt ?

- Toutes les opérations d'inscription et de prêt sont interrompues 15 minutes avant la fermeture ;
- L'emprunt est effectué sur présentation de la carte d'inscription de l'utilisateur ;
- Les documents sont prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de famille.
- L'emprunteur s'engage à :
 - Déclarer toute modification des informations fournies à l'inscription ;
 - Déclarer toute perte éventuelle de la carte d'inscription ;
 - Ne jamais réparer soi-même un document ;
 - Signaler au personnel de la médiathèque toute détérioration du document.
 - Ne pas emprunter les documents réservés à la consultation sur place.
 - Ramener le document dans le délai prévu ;
- En cas de retard dans la restitution des documents, la médiathèque peut :
 - Instaurer des pénalités de retard ;
 - Exclure l'utilisateur temporairement ou définitivement du prêt et/ou de l'établissement en cas de retard répétés ou de détériorations répétées ;
 - Demander le remplacement ou le paiement de tout document détérioré.

Comment utiliser les autres services proposés ?

- Réserver un document : les réservations de documents déjà empruntés par une autre personne sont assurées dans la mesure du possible et limitées dans le temps. La médiathèque conserve à l'accueil les documents réservés pendant 7 jours. Au-delà, ces derniers réintègrent les collections. Il appartient à l'utilisateur de s'informer de la disponibilité du document réservé. Dans le cas de réservation d'un même document par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution de ce document. ;
- Imprimer : les usagers souhaitant imprimer des documents doivent en faire la demande auprès du personnel de la médiathèque. Des documents d'information sont disponibles à l'accueil de la médiathèque ;

- Consulter un cédérom ou un DVD : certains documents sont accessibles depuis les postes. Le bibliothécaire est seul autorisé à installer un cédérom ou DVD. L'utilisation du casque est obligatoire ;
- Suivre une initiation/formation à l'informatique : dispensées par le personnel de la médiathèque, elles ont lieu au sein de l'espace Multimédia sur réservation préalable par téléphone ou sur place.

RESPONSABILITÉS DE L'USAGER

Les usagers sont responsables :

- De l'utilisation des matériels mis à leur disposition (informatique, photocopieuse, imprimante etc.) Le matériel détérioré doit être remplacé ou remboursé par l'utilisateur en fonction de la valeur en cours ;
- De toute modification ou suppression de fichiers électroniques personnels par un tiers, les données informatiques étant protégées par un accès par mot-clé pour chaque usager ;
- De leurs objets et effets personnels, le personnel de la médiathèque n'ayant pas à surveiller à tout moment chacun et chaque chose ;
- De leurs agissements et comportements, ainsi que de ceux de leurs enfants mineurs (seuls ou accompagnés). Le personnel de la médiathèque n'assure pas la garde ni la surveillance des mineurs.
- De l'usage qui peut être fait des informations et opinions contenues dans les documents, sites Internet, messages, etc. mis à la disposition des usagers, et de l'usage d'informations fournies, oralement ou par écrit, par des personnes non habilitées à informer le public ;
- De toute fraude ou utilisation malveillante des coordonnées d'un usager ;
- Des troubles et voies de fait causés par les usagers dans les locaux en dépit des règles de conduite énoncées dans le présent règlement ;

PENALITES

- Pour carte perdue : une indemnité forfaitaire vous sera demandée au moment de la remise de la quatrième carte et des suivantes. Elle est égale au prix d'achat de la carte par la médiathèque.
- Pour non-restitution des documents empruntés à la date de retour prévue : Parce que vous êtes nombreux à emprunter des documents, par égard pour autrui et pour le travail effectué par les personnels de la médiathèque, nous

vous demandons de respecter scrupuleusement la durée du prêt accordée par la médiathèque. Dans le cas contraire et passé les 7 jours suivant la date de retour prévue des documents, une pénalité sera attribuée. Elle consiste à interdire l'emprunt de documents, tous supports confondus, pour une durée égale au retard constaté : 3 jours de retards = 3 jours de « non-emprunt », 10 jours de retard = 10 jours de « non-emprunt », etc. Cette pénalité est limitée à 30 jours consécutifs de « non-emprunt ».

- Pour détérioration d'un document constatée dans les locaux ou au retour du prêt : une indemnité de remplacement dudit document sera demandée. Elle est égale au coût de rachat du document par la médiathèque. Des détériorations répétées peuvent entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du prêt et / ou de l'établissement.