

Médiathèque du Petit Prince  
Domaine Formigé  
1, boulevard Hardy  
93370 MONTFERMEIL

## RÈGLEMENT DE LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE

Le Maire de Montfermeil,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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 21/07/2016, 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, affichés à la médiathèque et disponibles en ligne.

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 (livres, revues, cédéroms, DVD, Blu-Ray etc.). La médiathèque regroupe deux catégories de documents :
  - Les documents *pouvant être empruntés*.

- Les documents *réservés à la consultation sur place* qui 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 présentations.
- 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, Blu-Ray) sont susceptibles d'évoluer ou d'être supprimés.

#### LA MEDIATHEQUE VOUS PROPOSE

- Information, orientation et conseil auprès d'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.) ;
- Des collections de documents **en libre accès**.
- Un accès **gratuit** à Internet et des ressources électroniques en ligne régulièrement mises à jour (sélection de sites, portails thématiques, presse en ligne...)
- Des ateliers individuels ou collectifs **gratuits** d'initiation à l'environnement informatique, la navigation Internet, la messagerie, les logiciels infographiques...
- Des services en ligne : consultation de votre compte «emprunteur», consultation du catalogue, réservation de documents...
- Des animations culturelles variées
- La possibilité d'imprimer ou photocopier dans le respect de la législation en vigueur

## LA MEDIATHEQUE VOUS DEMANDE

- **Le respect des personnes** par le maintien de conditions agréables de travail et de calme. Sont strictement proscrits :
  - tout comportement bruyant, agressif, insultant, indécent etc...
  - l'usage d'appareils susceptibles de troubler la quiétude des publics (téléphones, baladeurs, récepteurs de radio, etc.).

**En cas de non respect de ces règles de conduite, le personnel a le droit, sous l'autorité de la direction, de procéder à l'exclusion temporaire ou définitive du contrevenant.**

- **Le respect des conditions d'accès aux locaux** ci-après énoncées :
  - 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...
- **Le respect des collections** : les documents et leur utilisation sont sous l'entière responsabilité de l'utilisateur :
  - Aucune écriture, marque, signe, matière... ne doit être déposé ou apposé sur les documents.
  - 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.**
- **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 l'espace.
- **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'utilisateur 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**  
*Doivent* de préférence être **accompagnés d'une personne majeure.** 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.
- **Sécurité** :
  - Conditions générales :  
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.
  - Incendie :  
Sous l'autorité de la direction, le personnel peut :

- Procéder à l'évacuation de l'établissement (pour exercice ou danger effectif) jusqu'au point de ralliement sécurisé retenu

En respect de la législation, le plan de sécurité est affiché dans les locaux ; le retentissement d'un signal sonore est programmé en cas de danger...

## REGLES DE FONCTIONNEMENT

### Inscriptions :

#### **Peuvent s'inscrire :**

- Toute personne majeure, domiciliée ou non dans la commune, justifiant de son identité et acquittant les *éventuels* 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.

#### **Procédure :**

L'utilisateur doit :

- Remplir et signer une fiche d'inscription
- S'engager à prendre connaissance du règlement.
- Présenter la fiche d'inscription remplie et les justificatifs demandés lors de son inscription.

**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.

### Prêt :

#### **Déroulement :**

- 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 lui-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.

### Autres Services :

#### **Modalités de fonctionnement**

- *Réservation d'un document :*

Les documents déjà empruntés par une autre personne peuvent être réservés.

Les documents réservés sont conservés pendant 7 jours à l'accueil de la médiathèque.

L'utilisateur est tenu 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. ;

- *Impressions :* (service payant)

Toute demande d'impressions doit être émise auprès du personnel de la médiathèque.

- *Services multimédia :*

- Utilisation des postes informatiques

Au maximum, 2 personnes peuvent utiliser le même poste informatique

- Consultation INTERNET selon l'âge de l'utilisateur

#### Moins de 7 ans

*Peuvent* consulter les sites sélectionnés par les bibliothécaires (de préférence, **accompagnés d'une personne majeure**).

#### A partir de 7 ans :

*Peuvent* consulter les sites sélectionnés par les bibliothécaires.

### De 11 ans et/ou au collège :

Peuvent accéder à Internet libre et sécurisé.

- Consultation Cdrom ou DVD

Certains documents sont accessibles depuis les postes. Le bibliothécaire est seul autorisé à installer un cdrom ou DVD. L'utilisation du casque est obligatoire.

- Ateliers d'initiation

Dispensés par le personnel de la médiathèque, ils ont lieu au sein de l'espace Multimédia ou en espace Documentaires sur un poste prévu à cet effet, **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 (lorsque celui-ci en a émis la demande), 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 :*

**La carte de médiathèque sera remplacée gratuitement 1 seule et unique fois.**

Dès la seconde carte perdue, une indemnité forfaitaire égale au prix d'achat en cours de la carte sera demandée.

- *Non-restitution des documents à la date de retour prévue :*

Par égard pour autrui et pour le travail effectué par le personnel de la médiathèque, nous vous demandons de respecter scrupuleusement la durée du prêt accordée. Dans le cas contraire et passé les 7 jours suivant la date de retour prévue des documents, une **interdiction d'emprunt** sera appliquée (tous supports confondus) pour une durée égale au retard constaté. Soit 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 ».**

Des retards répétés dans le retour des documents empruntés peuvent entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du prêt et / ou de l'établissement.

- *Détérioration d'un document* constatée dans les locaux ou au retour du prêt :
  - Imprimés : le rachat du support ou une indemnité égale au prix d'achat dudit support sera demandé.
  - Cdrom, DVD ou Blu-Ray : une indemnité forfaitaire fixée annuellement par le Conseil Municipal, sera demandée.

Des détériorations répétées peuvent entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du prêt et / ou de l'établissement.

- *Contravention aux règles de conduite* (sans que les frais d'inscription soient remboursés) :
  - Exclusion immédiate, temporaire ou définitive de la médiathèque du ou des contrevenants
  - Suppression temporaire ou définitive du droit de prêt.