

MAIRIE D'ISSOU

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Département des Yvelines



Médiathèque Emile Zola

MEDIATHEQUE EMILE ZOLA

Règlement Intérieur

Le présent règlement entre en application dès que
la délibération décidant son adoption devient exécutoire

PREAMBULE

La médiathèque a pour mission de rendre accessibles les différents moyens d'information, de formation et de culture. Par ses actions elle contribue au développement de la lecture publique au sein de son territoire et participe à la vie culturelle. Par ses collections, elle fournit, tel que défini par le manifeste de l'Unesco en 2022 « l'accès à un large éventail d'informations et d'idées ; libre de toute censure, elle soutient l'éducation formelle et informelle à tous les niveaux, ainsi que l'apprentissage tout au long de la vie ».

1 - Accès à la médiathèque

Les heures ainsi que les périodes d'ouverture et de fermeture de la médiathèque sont fixées par l'administration municipale et portées à la connaissance du public.

L'accès aux collections proposées dans la médiathèque est libre et gratuit pour tous.

Le public doit :

- Respecter la neutralité de l'établissement ; toute propagande est interdite ; l'affichage n'est autorisé que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel après autorisation du personnel.
- Ne pas fumer, boire, manger, sauf dans des espaces éventuellement aménagés.
- N'introduire aucun animal, excepté les chiens guides.
- Ne pas circuler à vélo, roller, trottinette et autres à l'intérieur des locaux.
- Eviter de créer toute nuisance sonore (discussions à voix basse, téléphone portable à mettre en mode vibreur et communications à passer à l'extérieur...)

Le personnel n'est responsable ni des personnes, ni des biens du public. Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.

2 - Conditions d'inscription à la médiathèque

L'inscription est valable un an de date à date et remise à jour chaque année, après vérification, en présence de l'usager, des informations saisies sur le logiciel de la médiathèque. Le renouvellement d'inscription vaut également acceptation du règlement.

Documents nécessaires à l'inscription : une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou permis de conduire), un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, facture EDF ou téléphone), une photo d'identité et la fiche d'inscription complétée et signée qui vaut acceptation du règlement. Pour les mineurs la fiche d'inscription devra être signée par les parents ou les responsables légaux.

La carte délivrée au lecteur lors de son inscription est personnelle et nominative. Le lecteur est responsable des documents empruntés avec sa carte.

Les détenteurs d'une carte de la médiathèque doivent signaler tout changement de patronyme ou de lieu de résidence, ainsi que toute perte éventuelle de cette carte. Son remplacement en cas de perte sera facturé (tarif fixé par l'administration municipale, affiché et porté à la connaissance du public).

MAIRIE D'ISSOU

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Département des Yvelines



Médiathèque Emile Zola

3 - Prêt et réservation de livres, revues, CD et DVD

La carte de lecteur doit être présentée pour tout emprunt de document.

Le nombre maximum de documents empruntables est fixé par la médiathèque et porté à la connaissance du public. Il peut varier suivant le type de documents, la période de l'année et l'importance du fonds.

Les documents sont empruntés sous la seule responsabilité de l'usager, ou de ses parents s'il s'agit d'un mineur. Leur restitution par un tiers est possible mais ne dégage pas l'emprunteur de cette responsabilité.

Le choix des documents empruntés se fait sous la seule responsabilité de l'usager (ou de ses parents s'il s'agit d'un mineur). La responsabilité du personnel de la médiathèque ne peut en aucun cas être engagée.

Les documents sont prêtés pour une période fixée par la médiathèque et portée à la connaissance du public. Elle peut varier suivant le type de document ou la période de l'année. Ce prêt peut être renouvelé si les documents ne sont pas demandés par d'autres lecteurs.

Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de la famille. Toute diffusion publique des documents sonores audiovisuels et multimédias est interdite, ainsi que l'utilisation des livres pour des lectures payantes.

Réservations :

Les abonnés peuvent demander la réservation de documents destinés au prêt.

Le document sera mis de côté pendant deux semaines. Au-delà de ce délai, il sera remis en circulation.

4 - Retards, détériorations et pertes de livres, revues, CD et DVD

Retards

L'emprunteur est tenu de rapporter les documents de la médiathèque au plus tard à la date prévue au moment du prêt.

Au-delà de cette date, la médiathèque réclame par courriel ou courrier les documents non rendus. Si ce rappel, qui précise une date butoir de remise, n'est pas suivi de la restitution des ouvrages, une mise en recouvrement de la valeur des ouvrages, majorée de frais de dossier de 15€, est engagée auprès du Trésor Public.

Le défaut de réception d'un avis de retard ne peut en aucun cas décharger l'emprunteur de ses obligations à l'égard des documents empruntés.

Détériorations et pertes de livres, revues et CD

L'emprunteur doit s'assurer de l'état des documents qu'il emprunte

L'emprunteur a l'obligation de prendre soin des documents qui lui sont prêtés et de les restituer dans leur intégralité (matériel d'accompagnement, boîtier...).

Toute détérioration devra être signalée au personnel de la médiathèque au moment du retour.

Toute réparation ne doit être entreprise que par le personnel de la médiathèque.

Dès lors que la dégradation du matériel est jugée non réparable, l'emprunteur reçoit une demande de rachat à l'état neuf de l'ouvrage, dans un délai imparti.

A défaut du respect de la date butoir, une mise en recouvrement de la valeur des ouvrages est engagée auprès du Trésor Public, majorée de frais de dossier de 15€.

Détériorations et pertes de DVD

L'emprunteur doit s'assurer de l'état des documents qu'il emprunte.

Toute détérioration et problème de lecture devront être signalés au personnel de la médiathèque au moment du retour. Les DVD sont des supports fragiles qui doivent être manipulés avec soin.

Les documents audiovisuels perdus ou détériorés ne peuvent en aucun cas être rachetés dans le commerce. La médiathèque doit s'acquitter d'un droit de prêt auprès de son fournisseur, et achète donc les dvd à un prix très largement supérieur à ceux pratiqués dans le commerce. En cas de détérioration ou de non restitution, une mise en recouvrement de 45€ par DVD est engagée auprès du Trésor Public, majorée de frais de dossier de 15€.

MAIRIE D'ISSOU

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Département des Yvelines



Médiathèque Emile Zola

Vérification de l'état des documents

La vérification des documents ne pouvant pas toujours s'effectuer au moment du retour du document, la médiathèque se réserve le droit de procéder à cette vérification dans un délai de 10 jours suivant la restitution.

Si l'état ne s'avère pas conforme à l'état initial, les agents de la médiathèque pourront prendre attache de l'utilisateur et pourront demander le rachat du document dans les conditions précitées.

En cas de négligences répétées, l'utilisateur peut perdre son droit de prêt de façon provisoire ou définitive.

5 - Service aux professionnels

La médiathèque accorde un service de prêt aux classes des écoles maternelles et élémentaires publiques de la Ville d'ISSOU, et aux services municipaux de la Ville (ALSH, Maison des Jeunes, Relais Petite enfance). Le prêt est limité par groupe ou classe pour une durée de prêt définie par la médiathèque et portée à la connaissance de l'emprunteur.

Le prêt peut être accordé à d'autres professionnels sur demande auprès de la médiathèque, et après établissement d'une convention particulière auprès de la mairie.

En cas de perte ou de détérioration, il est demandé au professionnel de remplacer les documents. Une facturation, selon les tarifs et modalités visés à l'article 4, pourra être adressée directement à l'école ou au service concerné en l'absence de remplacement des documents dans le délai imparti par la médiathèque.

6 - Services spécifiques

Suggestions d'achat. Les usagers détenteurs d'une carte de la médiathèque peuvent suggérer l'achat de document. Le personnel de la médiathèque reste seule juge de la suite qui pourra être donnée à ces suggestions.

La médiathèque réalise ou accueille des animations de diverses natures. Toutes informations utiles, concernant notamment les horaires et le programme, sont données au public par divers moyens de communication. Les usagers sont tenus de respecter les conditions fixées par le personnel de la médiathèque (inscription, âge concerné ...). Les animations sont ouvertes à tous, mais priorité sera donnée aux adhérents en cas de places limitées. Le personnel de la médiathèque se réserve le droit de refuser une inscription aux animations en cas de comportement inadapté ou d'absence non justifiée à une précédente animation.

Impressions et copies : (tarif fixé par une délibération du Conseil Municipal et porté à la connaissance du public)

Impressions : La médiathèque met une imprimante à la disposition des usagers. L'impression de documents est soumise à autorisation du personnel de la médiathèque.

Copies : Le photocopieur est à manipuler uniquement par le personnel de la médiathèque. En cas d'affluence, priorité sera donnée à l'accueil des lecteurs, aux emprunts et retours de livres. Le personnel de la médiathèque pourra être amené à inviter l'utilisateur souhaitant faire des photocopies à se représenter plus tard.

La reproduction de documents est régie par le code de la propriété intellectuelle, les photocopies de livres sont interdites et les copies sont destinées à un usage strictement personnel.

Le nombre maximum de copies et impressions est fixé par la médiathèque et porté à la connaissance du public. Au-delà de ce nombre, l'utilisateur est invité à s'adresser à un service de reprographie.

Toute copie ou impression est due (même en cas d'erreur) selon des modalités de tarifications fixées par l'administration municipale.

7 - Internet et utilisation des ordinateurs publics

MAIRIE D'ISSOU

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Département des Yvelines



Médiathèque Emile Zola

La consultation d'internet et l'utilisation des ordinateurs publics a pour objet de compléter la documentation proposée aux usagers des collections de la médiathèque et de permettre à un public le plus large possible de découvrir et d'utiliser ces outils de recherche d'informations.

L'utilisation des ordinateurs et la consultation internet est ouverte à tous mais priorité sera donnée aux abonnés. En cas d'affluence, la durée d'utilisation sera limitée par le personnel de la médiathèque.

La consultation doit se faire dans le calme (limitée à deux personnes par poste), et les usagers sont autonomes dans leur utilisation des ordinateurs et d'internet.

Ne sont pas autorisés :

- L'accès à des sites qui ne respectent pas la législation française ou qui promeuvent le racisme, le révisionnisme, la pédophilie et la diffamation.
- L'accès à des sites à caractère violent, ou pornographique, ou de nature à porter atteinte à la dignité humaine
- L'exécution de fichiers .exe,
- La modification des paramètres,
- L'installation de logiciels.

Conformément à la loi du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique, il est interdit de pénétrer dans des systèmes autres que ceux dont l'accès sont prévus, d'entraver le système, de porter atteinte aux données et de tenter d'accéder au disque dur.

L'accès aux ordinateurs sera refusé aux enfants de moins de 7 ans non accompagnés d'un parent ou représentant légal. La consultation et l'utilisation des ordinateurs se font sous la responsabilité des parents ou des responsables légaux (durée de connexion et sites consultés).

Aucune aide aux démarches administratives ou réalisation de CV et autre document ne pourra être apportée par le personnel de la médiathèque qui orientera les demandeurs vers les services adaptés.

L'utilisateur doit se référer au personnel de la médiathèque en cas de difficultés (par exemple message d'erreur, fenêtre inattendue...).

En cas de non-respect de ces règles, le personnel de la médiathèque pourra demander aux utilisateurs de quitter le poste qu'ils occupent.

La médiathèque n'est en aucun cas responsable des informations trouvées par les usagers sur internet.

8 - Responsabilité parentale

La présence et le comportement des mineurs (accompagnés ou non) dans la médiathèque, demeurent sous l'entière responsabilité des parents ou représentants légaux, qu'ils soient présents ou non dans la médiathèque. Le personnel ne saurait être tenu pour responsable en cas d'accident ou pour tout usage des ressources de la médiathèque.

Les documents empruntés par des mineurs se font sous la responsabilité des parents ou représentants légaux, qu'ils soient présents ou non dans la médiathèque.

La consultation d'internet par des mineurs se fait sous la responsabilité des parents ou représentants légaux, qu'ils soient présents ou non dans la médiathèque.

9 - Le portage à domicile

Dans le cadre de ses missions, la médiathèque propose un service de portage à domicile

Ce service est destiné à toute personne majeure rencontrant des difficultés régulières ou temporaires pour sortir de son domicile (personnes âgées à mobilité réduite, personnes handicapées, personnes empêchées par la maladie ou un accident corporel, femmes enceintes).

Il est réservé aux personnes habitant la ville d'Issou.

Le personnel de la médiathèque se déplace 1 fois par mois au domicile de la personne immobilisée pour déposer et récupérer des livres, des cd, des revues, des dvd.

MAIRIE D'ISSOU

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Département des Yvelines



Médiathèque Emile Zola

Le portage est un service gratuit mais nécessite l'inscription à la médiathèque.

La livraison des ouvrages est effectuée par le personnel de la médiathèque en charge du service lors d'un rendez-vous convenu avec le demandeur.

La restitution des ouvrages se fait lors de la tournée du personnel de la médiathèque, au moment d'un nouveau dépôt.

Les conditions de prêts, ainsi que les réservations, retards et détériorations sont identiques aux règles d'emprunt de la médiathèque.

La durée du prêt est fixée par la médiathèque et portée à la connaissance de l'emprunteur lors de l'inscription. Ce prêt peut être renouvelé si les documents ne sont pas demandés par d'autres lecteurs.

Le dépôt peut être annulé par le service en cas de problème interne (le demandeur sera alors prévenu dès que possible).

Le demandeur doit garantir le libre accès à son domicile (ouvrir le portillon, tenir ses animaux, ...).

Le service peut être interrompu à tout moment par le demandeur.

Le personnel de la médiathèque se réserve la possibilité de refuser d'entrer chez le demandeur, voire même d'arrêter le service en cas de problèmes.

10 - Respect du Règlement Intérieur

Tout usager, par le fait de sa présence dans la médiathèque, de son inscription ou de sa participation à une activité proposée par la médiathèque, s'engage à se conformer au présent règlement.

Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, et le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

Le personnel de la médiathèque peut prendre toute disposition qu'il jugera nécessaire pour le maintien de la sécurité du public et de la structure.

Il peut être amené à demander aux usagers de vider leurs poches et sacs dans le cas d'un constat d'infraction, notamment en cas de disparition de document(s).

Il peut demander à quiconque ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement.

Tout manque de respect caractérisé à l'encontre du public déjà présent dans la structure ou des membres du personnel peut entraîner la suspension des services proposés, voire l'interdiction d'accéder aux locaux.

Le personnel de la médiathèque est autorisé à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, etc...) ou lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou responsables légaux, notamment à l'heure de fermeture de l'établissement.

Il pourra être remis une copie de ce règlement intérieur à tout usager qui en fait la demande.

Le Maire,

Lionel GIRAUD