

## **Règlement de la Médiathèque Elsa Triolet de Lanester**

### **Préambule**

La « Médiathèque Elsa Triolet » est un service public municipal à caractère culturel, chargé de contribuer sur le territoire au développement de la lecture sous toutes ses formes, à l'information, à la culture, à l'apprentissage et la formation, par la mise à disposition de la population de ressources documentaires et de services. Elle vise à favoriser l'accès au savoir et la découverte, la recherche d'information sur différents supports, la lecture de divertissement ou la réflexion et l'étude. Elle contribue aux loisirs, à l'activité culturelle de la population par son programme d'animation. Elle se veut un lieu d'accueil ouvert à tous, de sociabilité et d'échange, d'intégration sociale.

La Médiathèque Elsa Triolet exerce ses missions dans le cadre des politiques publiques fixées par la collectivité. Elle fonctionne sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la Ville de Lanester représentée par un Conseil municipal composé des représentants élus. La mise en œuvre des missions de la Médiathèque est exercée par le personnel professionnel sous la responsabilité du Directeur.

Le présent règlement définit les conditions d'accès au bâtiment et aux services de la Médiathèque approuvées par la Ville de Lanester. Tout usager par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la Médiathèque est soumis au présent règlement auquel il est tenu de se conformer. Le personnel, sous l'autorité du Directeur, est chargé de son application.

Le règlement est consultable par voie d'affichage ainsi que sous forme électronique sur le site internet de la Médiathèque.

### **Chapitre I : Conditions d'accès**

#### **Article 1**

L'accès aux espaces, jardins et services de la Médiathèque dans ses horaires d'ouverture est libre, sous réserve du respect des règles édictées dans le présent règlement.

Cet accès peut cependant être restreint ou refusé pour des raisons de sécurité ou d'affluence, en cas d'état d'urgence sanitaire ou limité à certaines heures ou pour certains espaces. Les abords de la Médiathèque hors enceinte ne relèvent pas de la gestion et de la responsabilité du personnel de la médiathèque.

#### **Article 2**

Les horaires réguliers d'ouverture, ainsi que les périodes de réductions d'horaires et les fermetures exceptionnelles sont fixés par la Ville de Lanester.

### Article 3

L'accueil des groupes et leur accompagnement par le personnel s'effectuent sur rendez-vous.

### Article 4

La consultation sur place des ressources documentaires est libre.

L'emprunt de documents est réservé aux usagers inscrits.

## **Chapitre II : Conditions d'inscription**

### Article 5

1° L'inscription à la Médiathèque est gratuite pour les jeunes jusqu'à 25 ans, ainsi que lors de la première inscription pour les adultes résidant à Lanester.

2° L'inscription donne droit à l'ensemble des services. Elle est délivrée sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile. Tout changement de patronyme ou de lieu de résidence doit être signalé.

3° L'inscription est valable un an. Elle est renouvelable chaque année.

### Article 6

L'inscription des mineurs est soumise à l'autorisation écrite des parents ou du responsable légal et s'effectue sous leur seule responsabilité. Il sera acquis par la Médiathèque que la signature d'un seul des parents vaut autorisation d'inscription.

### Article 7

1° Une carte de lecteur est délivrée lors de l'inscription. La carte remise au lecteur lors de son inscription est personnelle et nominative. Le détenteur de la carte est responsable de sa carte et des documents empruntés sous son nom. Tout inscrit est tenu de signaler immédiatement la perte éventuelle ou le vol de sa carte.

2° Lors de l'inscription, un code personnel est affecté à l'utilisateur. Il est destiné à la consultation et à la gestion sécurisée par l'utilisateur de son compte en ligne. Les usagers sont tenus dans leur propre intérêt et par souci de confidentialité de ne pas divulguer leur code personnel.

3° Le remplacement d'une carte en cours de validité pour quelque motif que ce soit peut être refaite (tarif forfaitaire). Il est alors appliqué le tarif en vigueur fixé par le Conseil Municipal.

## **Chapitre III : Emprunts de documents**

### Article 8

L'emprunt des documents destinés au prêt à domicile est réservé à tous les usagers inscrits à la Médiathèque Elsa Triolet, sur présentation de leur carte de lecteur. Les modalités d'inscription, les tarifs, les quotas par carte d'emprunteur et la durée du prêt sont fixées par délibération du Conseil Municipal.

Une partie des documents de la Médiathèque est exclue du prêt à domicile : ces documents font l'objet d'une signalisation particulière et sont consultables uniquement sur place.

#### Article 9

Tout prêt de document, ainsi que tout retour est obligatoirement enregistré dans le système de gestion informatisé de la Médiathèque. Le prêt, le retour et la prolongation des documents s'effectuent aux bornes de prêt/retour automatisées en libre-service, réservées à cet effet et situées dans le hall d'entrée. Après un prêt, les usagers ne doivent pas replacer eux-mêmes les documents en rayon.

#### Article 10

Le nombre de documents empruntables par inscrit individuel et la durée de prêt sont fixés par le Conseil Municipal.

A la Médiathèque Elsa Triolet est arrêté au maximum par carte l'emprunt de : 20 documents (livres, CD, 5 DVD fiction, revues, BD, livres lus sur CD, livres en gros caractères, DVD documentaires), pour une durée de 3 semaines.

La politique de prêt en vigueur des documents peut être adaptée pour motifs de service à l'appréciation du Directeur de la médiathèque. Le public est informé de toute modification.

#### Article 11

Le prêt à domicile est consenti à titre individuel, sous la responsabilité de l'emprunteur. Les parents ou tuteurs légaux sont responsables des emprunts effectués par les mineurs dont ils ont la charge.

#### Article 12

La Médiathèque applique une politique de prêt particulière pour accorder le prêt à usage collectif (emprunt d'un lot de documents destinés à des groupes) aux associations et collectivités diverses, ainsi qu'aux enseignants dans le cadre de leurs activités professionnelles.

#### Article 13

1° Les usagers inscrits peuvent demander la réservation de documents qui sont en cours d'emprunt. Une fois l'utilisateur informé de la disponibilité du document réservé, il est tenu de venir chercher sa réservation à la Médiathèque dans un délai maximal de dix jours. Au terme de ce délai, la réservation sera annulée.

2° Un même usager peut réserver cinq documents maximum.

#### Article 14

Tout emprunt peut être prolongé une fois auprès des services de la Médiathèque, pour la même durée que l'emprunt initial. La prolongation est possible si la date de retour du document n'est pas déjà dépassée, et si le document emprunté n'est pas réservé par un autre usager.

## Article 15

Les pénalités de retard et de remplacement pour les documents détériorés ou non rendus sont fixées par délibération du Conseil municipal, et portées à la connaissance des utilisateurs par voie d'affichage et sur le site internet de la médiathèque.

Deux lettres de rappel seront envoyées par la médiathèque pour tout document rendu en retard. Le lecteur se verra suspendre son droit de prêt jusqu'à régularisation de ce retard.

Après deux rappels restés sans réponse, une "Mise en demeure" sera envoyée par la Mairie de Lanester.

En cas de non réponse, un "Titre de Recette Exécutoire" sera établi quinze jours plus tard par le Trésor public en vue d'obtenir le paiement des documents non restitués. Une majoration sera également facturée pour remboursement des frais d'expédition des courriers.

## Article 16

En cas de perte ou de détérioration d'un document par un emprunteur, celui-ci doit assurer son remplacement ou l'équivalent. Le responsable du dommage ou de la disparition d'un document est celui sous le nom duquel le document a été emprunté sur présentation de sa carte de lecteur.

La non restitution du document entraîne le blocage de la carte d'emprunteur jusqu'au règlement complet de la procédure engagée.

Dans le cas d'un document détérioré et remplacé à l'identique, l'emprunteur pourra conserver l'exemplaire réformé. En cas de détériorations répétées des documents de la Médiathèque Elsa Triolet de Lanester, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

L'usager est tenu de signaler les dommages constatés sur les documents. Les usagers ne sont pas autorisés à effectuer leurs propres réparations. De même, ils ne doivent rien inscrire sur les documents, n'y déposer ou apposer aucune marque, signe ou matière quelle qu'elle soit.

## Article 17

Le service de prêt inter bibliothèques ne peut couvrir que des documents correspondant à une recherche accomplie à titre privé. Le règlement de toute demande de prêt inter bibliothèques sera dû par le demandeur.

### **Chapitre IV : Impression et tirages**

## Article 18

Conformément au Code de la propriété intellectuelle, les copies de pages d'imprimés ou de pages d'écrans, les enregistrements sonores ou (et) visuels ne peuvent être utilisés que pour des usages à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction, la diffusion ou la radiodiffusion de ces copies ou enregistrements. La Médiathèque Elsa Triolet dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

## Article 19

La copie de documents est autorisée dans une limite raisonnable.

## Chapitre V : Règles de bon usage

### Article 20

Les bâtiments, les collections et les équipements sont des biens collectifs que tous les usagers sont invités à respecter. La Ville de Lanester se réserve le droit d'agir pour obtenir le remboursement de tout dommage et de poursuivre devant le tribunal compétent tout acte de vol ou de vandalisme.

L'utilisateur, inscrit ou non, doit prendre soin des documents qu'il consulte ou qu'il emprunte. Il ne doit pas les annoter, les détériorer, ni les réparer.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur dans tout bâtiment ouvert au public, il est demandé aux usagers :

- de s'abstenir de tout comportement contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public.
- de s'abstenir de courir et crier dans les locaux.
- de s'abstenir de fumer et vapoter dans l'ensemble des différents espaces.

Les usagers et les visiteurs sont tenus de mettre en mode silencieux leurs téléphones portables.

Un comportement respectueux et courtois est attendu de tous, que ce soit entre les usagers ou envers le personnel de la Médiathèque.

Toute distribution de documents ou de tracts ainsi que tout affichage sont interdits sans l'accord préalable prononcé par le Directeur ou un Bibliothécaire responsable de secteur.

### Article 21

Les mineurs non accompagnés peuvent accéder à la médiathèque à partir de 8 ans sous la responsabilité pleine et entière de leur(s) parent(s) ou représentants légaux ou leur(s) accompagnateur(s). Ces derniers sont donc responsables de leurs allées et venues et de leur comportement au sein de la médiathèque. Le personnel de la médiathèque et par extension la collectivité ne saurait être tenue responsable des enfants non accompagnés (surveillance et garde). Tout enfant égaré sera conduit à l'accueil de la médiathèque. Au cas où personne ne viendrait chercher l'enfant et, en tout état de cause après la fermeture des établissements, l'enfant sera confié à la Police Nationale.

La consultation ou l'emprunt de documents intervient également sous la responsabilité de leur(s) parent(s), représentants légaux ou accompagnateur(s). La consultation d'Internet par les mineurs n'ayant pas atteint la majorité numérique (15 ans) également.

### Article 22

L'usage de l'ascenseur entre le rez-de-chaussée et l'étage à la Médiathèque est réservé prioritairement aux personnes éprouvant des difficultés à utiliser les escaliers. Il est notamment interdit aux enfants non accompagnés.

### Article 23

L'accès des animaux dans les locaux est interdit à l'exception des animaux d'accompagnement pour les personnes handicapées.

#### Article 24

Les usagers demeurent responsables de leurs biens personnels. En cas de vol ou de détérioration, la responsabilité de la Ville de Lanester ne pourra pas être engagée.

#### Article 25

Il est demandé aux usagers de respecter la propreté des lieux. La consommation de boissons est autorisée dans l'espace réservé à cet effet à proximité du distributeur de boissons. La consommation de denrées alimentaires n'est pas autorisée dans les salles.

#### Article 26

Le personnel est habilité à faire sortir des personnes ou des groupes qui ne respecteraient pas les règles de bon usage de la Médiathèque. Le non respect des règles peut entraîner une interdiction momentanée ou définitive d'accès à la Médiathèque Elsa Triolet et à ses services.

Il est rappelé que, soumis aux contraintes du service, le personnel est dans l'exercice de ses fonctions placé sous la protection de la Ville de Lanester. La Ville de Lanester garantit la protection des agents de bibliothèque contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes dans leurs fonctions et garantit de réparer le cas échéant, le préjudice qui en est résulté, en application de l'article 11 du chapitre II de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires. Tout agent estimant être l'objet d'une agression prévue par la loi, rapportera les faits et les circonstances précises qui pourront permettre à la tutelle de requérir les sanctions prévues par la loi.

#### Article 27

Pour favoriser la démocratisation des technologies de l'information et de la communication et lutter contre la fracture numérique, la Médiathèque Elsa Triolet met à la disposition des usagers des postes informatiques offrant l'accès à Internet.

Les usagers peuvent aussi accéder à la Médiathèque avec un ordinateur personnel et le connecter au réseau via le Wifi ou le filaire.

En cas de durée de consultation trop longue d'un poste informatique par un utilisateur, celui-ci pourra être invité par le personnel à céder sa place à un autre usager.

L'usage des postes informatiques publics et en particulier d'internet doit se faire dans le respect de l'ordre public sans lui porter atteinte et ne doit pas être contraire au règlement intérieur.

Dans le cadre de la réglementation, la médiathèque conserve une traçabilité de toute activité sur ces postes de consultation informatique.

La Médiathèque ne peut pas être tenue pour responsable de la qualité de l'information trouvée par les utilisateurs ni de l'accès malveillant à des données ou des fichiers. L'utilisateur est seul responsable de l'affichage sur écran des données consultées. L'article 22 concernant les mineurs s'applique également à l'utilisation des postes publics.

Les bibliothécaires sont habilités à mettre fin immédiatement à toute consultation contraire aux règles, à prononcer l'exclusion de la Médiathèque et à signaler tout agissement illicite aux autorités compétentes. Tout utilisateur qui ne respecterait pas la réglementation s'expose à des poursuites.

## **Chapitre VI : Publicité du règlement**

### Article 28

Les tarifs d'inscription, de remplacement de la carte d'inscription, de substitution en cas de perte ou de dégradation de document sont fixés par la Ville de Lanester. Les tarifs sont affichés dans l'espace d'accueil de la Médiathèque.

### Article 29

Le présent règlement est approuvé par la Ville de Lanester. Toute modification de ce règlement sera notifiée par voie d'affichage.

Le personnel de la médiathèque est chargé sous la responsabilité du directeur de l'application du présent règlement (dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public et sur le site internet de la médiathèque).

Mis à jour le //2021

Pour le Maire Gilles CARRERIC

Mme Annaïg LE MOEL-RAFLIK

Adjointe au Maire chargée de la vie culturelle