

MEDIATHEQUE DE GRIGNY

REGLEMENT INTERIEUR

Version du 02 mars 2018

Préambule

La médiathèque Léo-Ferré est un service municipal ouvert à tous qui a pour mission de contribuer à l'information, à l'éducation, aux loisirs et à l'activité culturelle de la population.

Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les services de celle-ci.

Le règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers : accès à la médiathèque, consultation et emprunt de documents.

Tout usager par le fait de sa présence dans les locaux, de son inscription ou de l'utilisation des services de la médiathèque est ainsi soumis au présent règlement, qui sera affiché dans l'établissement et mis à disposition sur le site Web de la médiathèque, auquel il s'engage à se conformer

FONCTIONNEMENT DE LA MEDIATHEQUE

Article 1 - Accès

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

Pour emprunter des documents, il est nécessaire de disposer d'une carte d'adhésion.

L'entrée dans la médiathèque peut toutefois être refusée à toute personne ne respectant pas les dispositions du présent règlement.

Article 2 - Mineurs

Les enfants utilisent les services de la médiathèque sous la seule responsabilité de leurs parents ou représentants légaux.

Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés par une personne majeure et ne doivent pas être laissés sans surveillance.

La ville de Grigny et le personnel de la médiathèque ne sauraient être tenus pour responsables du contenu des documents consultés ou empruntés par les enfants.

Article 3 – Horaires d'ouverture

La médiathèque est ouverte selon les horaires indiqués en annexe 1.

Article 4 - Ascenseur

L'utilisation de l'ascenseur est réservée aux personnes à mobilité réduite et aux adultes accompagnés d'un enfant en poussette.

Article 5 – Règles du vivre ensemble

A l'intérieur des locaux, le public est tenu de :

- respecter le personnel de la médiathèque et les autres usagers
- respecter la neutralité de l'établissement : propagande et prosélytisme sont interdits, l'affichage est soumis à autorisation
- s'abstenir de manger, boire, fumer ou vapoter

- ne pas troubler la tranquillité des usagers (éteindre son téléphone mobile, etc...)
- ne pas introduire de vélo dans l'enceinte de la médiathèque.
- ne pas circuler en roller, skate, trottinette ...
- seuls les animaux accompagnant des personnes en situation de handicap sont admis.

Les usagers doivent garder les lieux, équipements et documents en bon état, et sont tenus de :

- ne pas déchirer, corner, annoter, surligner, tacher, découper, mouiller ...les documents.
- ne pas endommager le mobilier et les lieux (graffitis, chewing-gum, détritus...)
- ne pas déplacer le mobilier sans autorisation préalable du personnel.

Tout vol ou dégât entraînerait un remboursement des dommages auprès du trésorier municipal et une interdiction d'accès momentanée ou définitive.

Article 6 - Utilisation des postes multimédia

La médiathèque met gratuitement à disposition du public des postes informatiques permettant la consultation du catalogue, l'accès à internet.

Une charte d'accès à l'espace numérique définit les usages et précautions à prendre (annexe n° 4)

Les impressions à partir des postes internet sont payantes selon le tarif fixé par arrêté municipal.

Article 7- Reproductions et impressions

Les usagers peuvent obtenir, de façon occasionnelle, la reproduction d'extraits de documents appartenant à la médiathèque.

Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel, selon la législation du droit d'auteur actuellement en vigueur, la reproduction des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

Le tarif des reproductions et des impressions est fixé par arrêté municipal.

INSCRIPTION A LA MEDIATHEQUE

Article 8

Le prêt de documents est consenti aux usagers dûment inscrits.

L'inscription est valable un an, de date à date, son montant est fixé par arrêté municipal. Elle donne lieu à la délivrance d'une carte individuelle. En cas de perte ou de vol de cette carte, il en sera établi une autre moyennant un paiement forfaitaire fixé par arrêté municipal .

Les usagers sont responsables de l'utilisation faite de leur carte tant qu'ils n'en ont pas signalé la perte ou le vol à la médiathèque.

Article 9

Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. (justificatif de moins de trois mois) et, si besoin, de son statut (étudiant, demandeur d'emploi, etc...). Il doit également remplir une fiche d'inscription dont les informations fournies restent confidentielles.

Elles font l'objet de traitements informatiques déclarés à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL). Conformément à l'article 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, chacun a le droit de prendre connaissance des informations qui le concernent et d'en demander la rectification si nécessaire.

Lors de sa réinscription, l'utilisateur doit, de nouveau, justifier de son identité, de son domicile et de son statut.

Tout changement de domicile ou d'état civil doit être immédiatement signalé à la médiathèque.

Les usagers mineurs doivent, pour s'inscrire, être munis de l'autorisation parentale fournie par la médiathèque, complétée et signée par un parent ou le responsable légal.

PRET DE DOCUMENTS

Article 10

La majeure partie des documents peut être prêtée. Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et sont à consulter dans les locaux de la médiathèque.

Article 11- Nombre et durée de prêt

L'utilisateur peut emprunter jusqu'à 14 documents, selon la répartition suivante :
6 livres, 4 revues, 4 DVD dont 2 DVD fiction, 1 liseuse, pour une durée de 21 jours.

Cette répartition ainsi que la durée de prêt sont susceptibles d'être modifiées de manière à satisfaire le maximum d'utilisateur.

Le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents ou du représentant légal. La responsabilité des bibliothécaires ne peut être en aucun cas engagée.

Article 12 - Prêt de Liseuse

Le prêt des liseuses est régi par le présent règlement.

L'annexe n°2 au règlement précise la responsabilité et les précautions d'usage auxquelles s'engage l'emprunteur.

Lors de la première utilisation, la signature de la charte est obligatoire afin d'attester que l'utilisateur en a bien pris connaissance.

Article 13

Le lecteur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même par d'autres personnes.

L'emprunt d'un document est placé sous la responsabilité du titulaire de la carte jusqu'à ce que le personnel ait enregistré son retour.

L'utilisateur doit rendre les documents en bon état et signaler toute anomalie ou détérioration aux bibliothécaires.

En cas de perte, de vol ou de détérioration d'un livre ou d'une revue, l'emprunteur doit assurer son remplacement soit à l'identique quand cela est possible, soit par un document dont les références sont données par les bibliothécaires ou rembourser le document selon le tarif fixé par arrêté municipal.

Pour les DVD, soumis à des droits particuliers, une somme forfaitaire fixée par arrêté municipal est demandée.

En cas de détérioration répétée des documents, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Article 14 - Prolongation des documents

L'utilisateur peut demander, pour les imprimés (excepté les nouveautés), une prolongation de 14 jours par téléphone, sur place ou via le site de la médiathèque.

Les DVD ne pourront faire l'objet d'aucune prolongation.

Les prolongations ne sont acceptées que si les documents ne sont pas réservés.

Le prêt de chaque document ne peut être prolongé qu'une seule fois.

Article 15 -Retards

En cas de retard dans la restitution des documents, la médiathèque prend des dispositions pour en assurer le retour, notamment par lettres ou courriels de rappel.

Les lettres de rappel donnent lieu à une amende forfaitaire fixée par arrêté municipal.

Après la troisième lettre de rappel, un titre de recette sera émis par le Trésor public, couvrant le remboursement des livres non rendus ainsi qu'une amende forfaitaire selon le tarif fixé par arrêté municipal.

Les prêts sont bloqués à partir de la deuxième lettre de rappel.

Article 16 - Réservation

Chaque personne inscrite à la médiathèque peut effectuer 2 réservations sur tout type de document sur place en s'adressant aux bibliothécaires ou via le site de la médiathèque.

L'usager reçoit un avis dès que le document réservé est disponible et dispose de 8 jours pour venir le chercher. Passé ce délai, il perd le bénéfice de sa réservation.

Article 17

Les DVD sont des documents particulièrement fragiles, il est impératif de soigner leur manipulation et de ne pas laisser les enfants les manipuler.

Les DVD empruntés ne peuvent être utilisés que pour des projections privées, dans le cadre du cercle de famille.

Le visionnement public en général ainsi que dans le cadre de collectivités (associations, écoles, centre de loisirs...) est strictement interdit et sévèrement réprimé par la loi.

La ville de Grigny et la médiathèque dégagent leur responsabilité de toute infraction à ces règles.

Article 18 - Suggestions d'achat

L'usager peut suggérer des acquisitions de documents en les notant sur le cahier de suggestions prévu à cet effet ou directement sur le site internet de la médiathèque, après s'être identifié.

Elles seront étudiées par les bibliothécaires qui s'efforceront de les satisfaire en fonction des fonds existants, des contraintes budgétaires, du respect de la spécificité de la médiathèque et de l'intérêt collectif des propositions.

Article 19 - Prêt aux collectivités

L'abonnement «collectivité» est réservé aux établissements publics ou privés (écoles, centres de loisirs, crèches, maisons de retraite...).

Il consiste à confier des documents, pour une durée limitée, à une collectivité qui s'engage à gérer le prêt de ceux-ci en direction de ses propres membres.

La collectivité s'engage à prêter gratuitement les documents de la médiathèque.

La quantité de livres empruntés et la durée de prêt sont déterminées par la médiathèque

L'abonnement est gratuit pour les établissements de Grigny et payant pour les établissements extérieurs selon le tarif fixé par arrêté municipal.

Une charte (annexe n°3) définit les modalités de prêt et les conditions d'accueil.

Article 20 - Dons

Les dons de documents sont acceptés après l'accord des bibliothécaires.

Le bibliothécaire sélectionnera les documents susceptibles d'être intégrés dans les collections en tenant compte de plusieurs critères : état physique du document , validité des contenus, droits associés au document, adéquation aux orientations de développement documentaire de la médiathèque.

Le don de DVD n'est pas accepté.

Article 21

La médiathèque propose un espace dédié à l'utilisation, sur place, de jeux vidéo.
Une charte (annexe 4) en définit les règles et les conditions d'utilisation.

Article 22

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

Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité du Maire de Grigny et de la directrice de la médiathèque, de l'application du présent règlement.

ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE LA MEDIATHEQUE DE GRIGNY

HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC :

mardi		14h30-18h00
mercredi	9h30-12h00	14h30-18h00
jeudi	9h30-12h00	
vendredi		14h30-18h30
samedi	9h30-12h30	

Les horaires sont modifiés durant les vacances d'été.

ANNEXE N° 2 AU REGLEMENT PRET DE LISEUSE : CHARTE D'ENGAGEMENT

La médiathèque de Grigny propose à ses usagers des liseuses permettant la lecture de livres numériques.

Conditions générales

Le prêt de liseuses est gratuit et réservé aux adhérents âgés de plus de 15 ans .

La carte d'emprunteur est indispensable et l'abonnement doit être à jour.

La signature de la présente charte est obligatoire. Pour les abonnés mineurs, la charte doit être signée par l'un des parents ou le représentant légal.

Modalités de prêt

Une seule liseuse peut être prêtée par carte d'abonné.

La durée de prêt est de trois semaines non renouvelable.

Le prêt et le retour des liseuses s'effectuent à la banque de prêt.

Le dépôt dans la boîte aux lettres n'est pas autorisé.

Le retour n'est pas accepté tant que tous les éléments fournis ne sont pas rendus.

Un bibliothécaire vérifie en présence de l'utilisateur que tous les éléments matériels sont restitués

et que la configuration de la liseuse n'a pas été modifiée, afin de valider le retour.

La batterie doit être suffisamment chargée pour permettre de vérifier son fonctionnement.

L'emprunteur n'est pas autorisé à intervenir techniquement sur les liseuses, ni à modifier les contenus fournis

En cas de problèmes concernant leur fonctionnement, la casse ou la perte, l'emprunteur s'engage à contacter la médiathèque dans les plus brefs délais.

Une fiche descriptive, faisant l'état du matériel emprunté devra être signée au moment du prêt et du retour.

Matériel perdu ou détérioré

Comme pour les autres types de documents, tout usager qui égare ou détériore en partie ou totalement une liseuse empruntée doit en assurer le remplacement par un appareil identique ou de référence équivalente (rachat du matériel en accord avec le personnel de la médiathèque).

Dans le cas contraire, une procédure de mise en recouvrement sera engagée pour le montant correspondant à la valeur du remplacement.

Pénalités de retard

Les pénalités de retard sont les mêmes que pour tous les autres documents de la médiathèque

Précautions d'utilisation

La liseuse est un appareil fragile. Il est déconseillé d'enlever l'étui de protection.

Assurez vous que la liseuse ne risque pas d'entrer en contact avec des objets aux arêtes vives et coupantes, notamment lorsque vous la glissez dans un sac.

Ne soumettez jamais la liseuse à une luminosité, une température, une humidité ou des vibrations extrêmes.

Ne mettez pas la liseuse en contact avec des produits liquides.

Nettoyez l'écran avec un chiffon doux et sec (n'utilisez pas de détergent)

Utilisez exclusivement le câble USB fourni.

Je reconnais avoir pris connaissance de la présente charte et du règlement intérieur de la médiathèque.

Je m'engage à suivre les recommandations d'utilisation, à respecter les délais de prêt, à restituer la liseuse en l'état ou à la remplacer à l'identique en cas de détérioration ; et à restituer tels quels les textes et la configuration enregistrée.

Prénom/ Nom de l'emprunteur

Prénom/Nom du Parent ou du représentant légal pour les mineurs emprunteurs

Date :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :
(pour les mineurs, signature du parent ou représentant légal)

Prix indicatifs au 1er octobre 2017 :
1 Housse de transport : 14,90 euros
1 Liseuse 99,00 euros
1 Étui de protection:15,00 euros

ANNEXE N°3 AU REGLEMENT CHARTRE DES ACCUEILS DES COLLECTIVITES

La médiathèque de Grigny fait de l'accueil des écoles, des collectivités et des publics spécifiques un élément important de son action pour élargir l'accès de tous à la culture et à l'écrit, pour lutter contre l'illettrisme et pour favoriser l'intégration sociale.

L'objectif principal de cet accueil est de mettre en relation les publics concernés avec le livre et la lecture et de les inciter à fréquenter la médiathèque.

La charte formalise les relations entre la médiathèque de Grigny et les collectivités souhaitant bénéficier de ses services .

Elle définit les modalités de prêt et les conditions d'accueil.

Tous les accueils de groupes doivent se faire dans le respect du règlement intérieur.

Celui-ci est affiché dans les locaux, consultable sur le site de la médiathèque et pourra être fourni à ceux qui le demandent.

L'accueil des groupes

Tout groupe peut bénéficier d'accueil à la médiathèque. Le nombre de ces accueils dépend des projets de l'accompagnateur et du groupe concerné.

Plusieurs groupes ne peuvent être accueillis en même temps.

Les enfants sont sous la responsabilité de l'accompagnant lors des accueils de groupes dans la médiathèque. Celui-ci se doit de veiller au calme afin de ne pas déranger les autres usagers. Les enfants ne doivent, notamment, ni jouer, ni courir.

Pour les classes : l'accueil des classes aura lieu selon un rythme et un calendrier proposés par l'équipe de la médiathèque

Chaque classe pourra bénéficier, en moyenne, de 5 créneaux d'une heure sur l'année scolaire.

La médiathèque enverra aux directeurs des écoles, en début d'année scolaire, un planning de visites.

Pour les autres groupes : l'accueil aura lieu sur rendez-vous fixé à l'avance (15 jours minimum)

Les enseignants ou les accompagnants s'engagent à respecter les dates et heures des rendez-vous et à prévenir le plus tôt possible la médiathèque en cas d'impossibilité. Un autre rendez-vous pourra être fixé dans la limite des disponibilités du planning.

Si un rendez-vous est annulé, l'enseignant ou l'accompagnant s'engage à restituer les livres empruntés dans **la semaine suivant le rendez-vous annulé.**

Dans ce cas, la médiathèque peut être ouverte le midi, sur rendez-vous, pour faciliter le retour.

Le prêt de documents

Le prêt de documents fait l'objet d'une inscription gratuite au nom de l'accompagnateur.

Les documents empruntés sur une « carte collectivité » sont uniquement destinés à l'usage professionnel.

La carte collectivité permet le prêt de 1 document par enfant (sauf DVD) jusqu'à la prochaine

visite.

Le prêt de DVD aux collectivités est strictement interdit conformément aux droits d'auteurs en vigueur.

Les documents prêtés n'appartenant pas à un fonds spécifique de la médiathèque, il n'est pas possible d'emprunter des séries de mangas, de bandes dessinées ou de romans afin de ne pas pénaliser les abonnés particuliers.

Si un document emprunté par une collectivité venait à être réservé par un lecteur, le lecteur aura priorité sur la collectivité qui devra restituer le livre dans les plus brefs délais.

Pour les écoles, tous les documents devront être rendus à la fin de l'année scolaire.

L'accompagnant est l'interlocuteur privilégié et est responsable du suivi des documents sortis sur sa carte lors d'une séance.

Il doit signaler toute détérioration ou perte de document et respecter le temps de prêt.

Les livres sont fragiles, la médiathèque dispose de matériel spécifique pour les réparer. L'accompagnant signale les ouvrages à réparer mais ne procède à aucune réparation.

Les documents empruntés sont sous la responsabilité conjointe du titulaire de la «carte collectivité » et du responsable de la collectivité dont il dépend

Tout document perdu ou abîmé devra être remplacé à l'identique ou, à défaut, remplacé par un titre équivalent sur proposition des bibliothécaires.

Les bibliothécaires ne seront pas tenus responsables de l'emprunt de documents qui ne correspondraient pas aux critères moraux, esthétiques, philosophiques de l'emprunteur.

Pour des demandes particulières, sur rendez-vous, une bibliothécaire peut se rendre disponible sur le temps de midi

Sélections d'ouvrages thématiques

Les bibliothécaires proposent de réaliser des recherches thématiques. La demande doit être faite au moins 3 semaines avant la date souhaitée de mise à disposition.

L'accompagnant dispose de 15 jours pour venir chercher sa sélection. Passé ce délai, les livres seront remis en circulation.

ANNEXE 4 AU REGLEMENT DE LA MEDIATHEQUE DE GRIGNY CHARTRE D'UTILISATION DES JEUX VIDEO

Cette charte a pour but de détailler les conditions d'utilisation et les règles de l'espace «jeux vidéo» de la médiathèque.

L'espace«jeux vidéo» est équipé de 2 consoles : PlayStation4 et Nintendo switch , accessibles sur certains créneaux horaires définis par l'établissement. D'autres consoles pourront être rajoutées ultérieurement.

L'accès est gratuit et est réservé aux usagers inscrits à la Médiathèque dont l'abonnement est en cours de validité.

L'approbation écrite de la charte est indispensable.

Les enfants jusqu'à 8 ans devront être accompagnés d'un adulte majeur durant toute la durée du jeu.

Les usagers devront déposer, au bureau de prêt, leur carte d'adhérent pour se voir remettre une manette et un casque et signer un document

L'accès à l'espace «Jeux vidéo» est limité à une séance par semaine par usager.

Le choix du jeu installé sur la console sera opéré par les bibliothécaires et sera proposé pour une période déterminée.

Le choix du jeu sera soumis aux limitations d'âge légal mentionné par le PEGI (Pan European Game Information = système européen de classification par âge des jeux vidéo).

La durée du jeu sera définie par le bibliothécaire selon le jeu installé.

Le nombre de personnes autorisé dans l'espace est laissé à l'appréciation des bibliothécaires

Les bibliothécaires pourront mettre fin à la session en cas de comportement excessif (bruit, agitation, détérioration de matériel, etc) ou de non-respect des règles de fonctionnement de l'espace «jeux vidéo»

Le non-respect de la présente charte ou du règlement intérieur peut, sous la responsabilité du Responsable de la médiathèque ou de son représentant, conduire à une exclusion temporaire ou définitive du service.

Date :

Signature de l'utilisateur précédée de la mention « lu et approuvé » :
(pour les mineurs, signature du parent ou représentant légal)

**ANNEXE 5 AU REGLEMENT DE LA MEDIATHEQUE DE GRIGNY
CHARTRE MULTIMÉDIA**

A VENIR

AR PREFECTURE

069-216900969-20180302-DEL18_032-DE
Regu le 06/03/2018