

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## MEDIATHEQUE DE CARENTAN LES MARAIS

### Préambule

La médiathèque est un service public, culturel et municipal. Fonctionnant sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la ville de Carentan les Marais.

Le règlement intérieur fixe les droits et les obligations des usagers. Tout usager par le fait de son inscription ou de son utilisation des espaces ou des services de la bibliothèque, s'engage à respecter le règlement intérieur.

### Article 1 Missions de la médiathèque

L'action de la médiathèque s'inspire de la philosophie de deux textes de référence : la Charte des Bibliothèques adoptée par le Conseil Supérieur des Bibliothèques (7 novembre 1991) et le Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique (1994).

La médiathèque municipale de Carentan les Marais est un service public chargé de contribuer à l'information, à la recherche documentaire, à la formation initiale et permanente et à l'activité culturelle, de découverte des œuvres et de loisirs créatifs de la population, à tous les âges de la vie.

Elle participe à la vie culturelle de la cité, à l'intégration de tous les citoyens dans la société de l'information et contribue à la réussite scolaire et éducative.

Ses collections sont constituées de manière pluraliste, de niveaux de lecture et de compréhension variés et régulièrement tenues à jour.

Elle donne accès à tous à des documents imprimés, sonores et audiovisuels.

Elle conserve et met en valeur les collections patrimoniales qu'elle détient.

Le personnel de la médiathèque a pour mission d'aider les usagers à utiliser au mieux les espaces et les ressources, de promouvoir les collections et services et de produire ou accueillir des événements qui participent de cette médiation.

### Article 2 L'accès à la médiathèque de Carentan les Marais

2.1 L'accès aux espaces, la consultation sur place et les animations sont gratuits pour tous. Tous les publics sont les bienvenus.

2.2 Les horaires d'ouverture et de fermeture des différents services sont fixés par le conseil municipal et portés à la connaissance du public par voie d'affichage et sur le site de la ville:

<https://carentanlesmarais.fr>

L'Administration se réserve le droit, si nécessaire et lorsqu'elle le juge utile dans l'intérêt du service, de modifier les horaires d'ouverture.

2.3 L'accès aux bâtiments est piéton, à l'exception du matériel d'aide aux personnes handicapées et aux poussettes. Tout autre moyen de transport ou de locomotion est interdit (planches et patins à roulettes, vélos, trottinettes, rollers, ballons, jeux bruyants...)

2.4 Les animaux ne sont pas autorisés, à l'exception des chiens d'aveugles

## 2-5 Accès des mineurs

- Les enfants de moins de 7 ans doivent toujours être accompagnés d'un adulte.
- La médiathèque n'est pas responsable des mineurs non accompagnés.
- Les parents ou accompagnateurs adultes demeurent responsables du comportement ainsi que des emprunts des enfants dont ils ont la charge.
- Au moment de la fermeture de la médiathèque, si un enfant est seul, la police municipale sera appelée.

## Article 3 Les conditions d'inscription et responsabilités de l'utilisateur

Les prestations de prêt de documents à domicile et d'accès aux ressources numériques à distance sont soumises à inscription.

Les tarifs d'inscription ainsi que les amendes en cas de retard sont fixés par délibération du conseil municipal. (Délibération du 27 novembre 2018).

### 3.1 S'inscrire ou se réinscrire

Les inscriptions se font sur présentation des pièces justificatives, sous une forme papier ou dématérialisée. Aucune inscription ne peut être remboursée.

Ces pièces justificatives sont les suivantes :

- Un justificatif d'identité avec mention d'adresse en cours de validité
- Pour les moins de 14 ans, la présence d'un des parents ou du responsable légal est obligatoire.

La liste des pièces justificatives est susceptible de modifications en fonction des délibérations prises par le conseil municipal.

L'abonnement est individuel et nominatif. Il est valable un an, de date à date. La carte délivrée est strictement personnelle et son titulaire est responsable des documents empruntés sous son nom.

Le détenteur d'une carte doit signaler tout changement de nom ou de coordonnées (domicile, téléphone, adresse mail, ...), toute perte ou vol. Dans ces derniers cas, le signalement à la médiathèque entraîne le blocage de la carte.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion de bibliothèque et générer des statistiques. Ces données, à caractère personnel, ne sont transmises à aucun autre destinataire.

Conformément au règlement européen n°2016/679 dit règlement général sur la protection des données (RGPD), applicable dans l'ensemble de l'Union Européenne à compter du 25 mai 2018, qui constitue le texte de référence européen en matière de protection des données à caractère personnel et qui consacre et renforce les grands principes de la loi *Informatique et Libertés* en vigueur depuis 1978, les personnes inscrites bénéficient des droits suivants :



- le droit d'accès
- le droit de rectification
- le droit à l'effacement
- le droit à la limitation du traitement
- le droit à la portabilité des données
- le droit d'opposition au traitement des données
- le droit à être informé d'une violation des données en cas de risques élevés pour les intéressés

### 3.2 Les services de la carte de la médiathèque

La médiathèque fixe le nombre de documents empruntables et leur durée d'emprunt. Ces dispositions peuvent subir des modifications. La carte permet de créer un compte lecteur sur le site internet de la médiathèque ([www.mediatheque-carentan.net](http://www.mediatheque-carentan.net)) de réserver des documents, de visualiser l'historique des prêts et de prolonger les prêts.

La carte de lecteur permet d'accéder à la ressource numérique « Tout Apprendre » après inscription sur le portail de la Bibliothèque Départementale de la Manche.

### 3.3 Prêts aux mineurs

Le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des personnels de la médiathèque ne peut en aucun cas être engagée par leurs choix.

### 3.4 Engagements des usagers

Il est demandé aux usagers :

- de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés,
- de ne pas découper ou arracher de pages,
- de signaler les anomalies constatées afin d'éviter tout litige ultérieur,
- de ne porter aucune annotation,
- de ne pas effectuer eux-mêmes de réparation,
- de n'utiliser aucun produit de nettoyage ou réparation, quel que soit le support,
- de vérifier dans les boîtiers ou pochettes la présence des documents devant s'y trouver, de vérifier quel que soit le support l'état du document qu'ils déposent dans la boîte de retours 24/24. Le dernier emprunteur sera contacté en cas de document manquant ou abîmé.

Les documents doivent être rendus intégralement, accompagnés, le cas échéant, de leur jaquette, pochette, notice d'installation, CD, etc., faute de quoi le remplacement complet du document est exigé.

### Retards

Tout emprunteur s'engage à respecter le délai de prêt afin de permettre aux autres usagers d'emprunter à leur tour le document.

En cas de retard dans la restitution du ou des document(s) emprunté(s), est appliqué le dispositif suivant

- à compter du 30<sup>ème</sup> jour de retard sur un ou plusieurs documents, un appel de courtoisie ou un email est effectué rappelant au lecteur ses obligations.
- à compter du 39<sup>ème</sup> jour de retard, un courrier papier est envoyé avec application d'un forfait pécuniaire.
- à compter du 46<sup>ème</sup> jour de retard un 2<sup>ème</sup> courrier papier est envoyé, avec application d'un forfait pécuniaire majoré.
- à compter du 53<sup>ème</sup> jour de retard un 3<sup>ème</sup> courrier papier est envoyé, avec application d'un forfait pécuniaire et suspension du droit de prêt du lecteur.



- passé le 3<sup>ème</sup> courrier sans réponse, la médiathèque engagera une procédure contentieuse avec l'intervention du trésor public qui effectuera le recouvrement des pénalités de retard assorti du remboursement des documents et de frais de dossier. Dans le cas où la restitution des documents fait suite à une procédure contentieuse, l'utilisateur reste redevable des pénalités de retard.

## Détériorations et pertes de documents

En cas de perte ou de forte détérioration d'un document, quelle qu'en soit la cause, l'emprunteur ou l'utilisateur sur place (ou son responsable légal) doit assurer son remplacement ou son remboursement. Selon les cas, la médiathèque précisera à l'utilisateur le type de compensation : remplacement ou montant réel du document dans le cas des DVD ou des livres n'étant plus disponibles dans le commerce. En cas de détériorations répétées des documents de la bibliothèque, l'utilisateur perd son droit au prêt.

### 3.5 Inscription des collectivités

Le prêt peut être consenti à des structures collectives (dites collectivités). La carte est établie au nom de la collectivité sous la responsabilité d'une personne physique désignée.

L'inscription à la médiathèque est gratuite pour les collectivités.

La quantité de documents empruntés, la durée de prêt et les autorisations de réservations sont fixées par la médiathèque selon le type de collectivité concerné. Pour des raisons juridiques, les documents audiovisuels sont exclus du prêt aux collectivités.

### 3.6 Services spécifiques

#### Accueil des groupes accompagnés

Un accueil personnalisé des groupes accompagnés est possible sur rendez-vous auprès de la médiathèque, jours et heures déterminés en accord avec le service concerné.

En cas d'annulation de la visite, il est demandé au groupe d'avertir la médiathèque dans les meilleurs délais.

La médiathèque se réserve le droit de ne pas proposer de nouveau rendez-vous au groupe, si celui-ci n'a pas averti la médiathèque à temps, de l'annulation de sa visite.

## Article 4 Les modalités de consultation et de communication

### 4.1 Les documents en libre accès

La consultation sur place des documents imprimés, proposés en libre accès sur les rayonnages et présentoirs est libre et gratuite et ne fait l'objet d'aucune formalité.

Le dernier numéro des revues sont, sauf indication contraire, consultables uniquement sur place.

### 4.2 Les documents patrimoniaux ou archives locales

La consultation sur place des documents patrimoniaux se fait en salle documentaires sur rendez-vous préalable.

Dans le cas d'une demande de recherche dans les collections, une prise de contact en amont est recommandée (par mail ou téléphone) afin que les bibliothécaires effectuent les recherches avant la venue du chercheur.



Il est interdit au public :

- De consommer tout aliment ou boisson dans la médiathèque en dehors de l'espace de collation au RDC. Les bouteilles d'eau sont tolérées partout dans l'établissement. Le personnel de la médiathèque peut, s'il l'estime nécessaire, demander à un usager de cesser sa consommation ou de quitter les lieux.
- De fumer et de vapoter.
- De poser les pieds sur le mobilier.
- De jeter par terre ou de laisser hors des corbeilles à papier : détritiques, gommes à mâcher, papiers, etc.
- D'apposer des graffitis, inscriptions, marques ou salissures sur tout endroit ou meuble ainsi que sur tout document de la médiathèque
- De détériorer, de déplacer ou débrancher le matériel mis à disposition.
- D'utiliser les espaces et les équipements d'une manière non conforme à leur destination.
- D'introduire des substances dangereuses, explosives, inflammables, volatiles.

### Calme et convivialité

La médiathèque est un lieu de convivialité, d'échanges et de rencontres. Afin de permettre à chacun de bénéficier d'un climat agréable, il est demandé :

- De veiller à respecter un niveau sonore raisonnable pour autrui (parler à voix basse, ne pas utiliser de matériel bruyant).
- De positionner les téléphones portables en mode silencieux, dès l'entrée dans l'établissement, et de veiller à les utiliser en discussion courte et à condition que cela ne crée pas de nuisance sonore.

Il est interdit :

- D'importuner le public ou le personnel par tout comportement ou attitude susceptible de troubler sa tranquillité ou son travail.
- D'exercer toute forme de prosélytisme religieux, politique ou militant (cf. Charte de la laïcité dans les services publics).
- D'être sous l'influence de l'alcool ou de la drogue, d'en consommer ou d'en faire le trafic.
- D'incommoder les autres usagers par manque d'hygiène.

### Sécurité des personnes et des biens

Afin d'assurer la sécurité de tous, il est interdit :

- De se livrer à des courses, bousculades, glissades, escalades ou autres jeux, en particulier dans les escaliers et l'ascenseur.
- De franchir portes, cloisons et autres barrières donnant accès aux services intérieurs comme aux espaces provisoirement fermés au public.
- De franchir les dispositifs destinés à contenir le public, et, sauf en cas de sinistre, d'utiliser les sorties de secours et d'emprunter les escaliers de secours.

La Ville de Carentan les Marais ne peut être tenue pour responsable des dommages ou des accidents pouvant survenir dans ses installations, aux usagers, soit de leur fait ou du fait d'un tiers.

La Ville de Carentan les Marais décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols de vêtements ou autres objets personnels susceptibles d'être commis dans l'enceinte des locaux. Il est conseillé aux usagers de veiller à ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance.





### 4.3 Le visionnage sur place de films

Le visionnage de films dans les locaux de la médiathèque peut se faire sur le téléviseur à condition qu'ils soient enregistrés sur le serveur de la médiathèque, qu'elle en ait acquis les droits de consultation sur place et qu'ils ne soient pas interdits aux moins de 12 ans.

Le visionnage peut également se faire sur des lecteurs personnels des usagers. Ce visionnage de DVD ne nécessite pas une inscription à la médiathèque.

### 4.4. Régulation des demandes de consultation

Pour permettre au plus grand nombre d'accéder aux services et offrir un partage équitable des ressources, le personnel est habilité à ajuster les règles d'utilisation des services en fonction de l'affluence dans les espaces.

## Article 5 La consultation d'Internet

Les conditions d'utilisation des espaces, moyens, matériels et logiciels font l'objet d'une charte spécifique affichée dans les locaux.

L'accès à un ordinateur est soumis à inscription préalable, avec création d'une session propre à l'utilisateur avec identifiant et mot de passe.

## Article 6 Photocopies, impressions, reproductions, photographies et utilisation des documents

Les reproductions de documents issus des collections des bibliothèques sont réservées à l'usage personnel de l'emprunteur et soumises à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique.

Les documents sonores (CD, MP3...) empruntés par l'utilisateur ne peuvent être utilisés que pour une écoute à caractère individuel ou familial. L'audition publique est possible, sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical. Cette déclaration incombe à l'emprunteur.

L'utilisation des documents vidéo (DVD) empruntés par un usager est exclusivement réservée au cadre familial et privé. Toute reproduction et tout usage en dehors de ce cadre sont strictement interdits. Les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires.

La médiathèque dégage toute responsabilité en cas d'infraction à la législation en vigueur.

Les usagers sont également tenus de respecter la réglementation en vigueur en matière de droit d'auteur pour l'extraction ou l'impression de documents électroniques.

Les documents peuvent être scannés gratuitement si leur état matériel le permet, pour un usage strictement privé, à partir du matériel mis à disposition par la médiathèque.

L'impression de documents à partir d'un poste informatique de la bibliothèque est possible, se référer au tableau des tarifs en annexe.

### Enquête ou interview

Pour toute enquête ou interview, une demande devra être formulée auprès de la Directrice Générale des services de la mairie de Carentan les marais pour validation.

## Article 7 Les règles de vie collective

### Respect des biens

Afin de maintenir la médiathèque en bon état, chacun doit respecter les locaux, les matériels et le mobilier mis à disposition et en permettre l'utilisation par tous.



En cas de vol ou tentative de vol, d'agression verbale ou physique du personnel, ainsi qu'en cas de dégradation des locaux ou du mobilier, la Ville de Carentan les Marais procédera, par la voix de son directeur ou directrice, à un dépôt de plainte.

## Application du règlement

Tout usager inscrit ou fréquentant la bibliothèque s'engage à se conformer au présent règlement.

Le personnel est chargé de l'application du présent règlement, y compris son interprétation en cas de litige. Il est habilité à effectuer les vérifications ou contrôles nécessaires.

Il peut être amené à :

- Demander ou faire effectuer un contrôle des sacs à l'entrée. En cas de présence d'un objet non conforme à la sécurité, comme en cas de refus de contrôle, la personne se verra refuser l'accès au bâtiment
- Refuser l'accès à toute personne ne respectant pas les conditions du présent règlement ainsi qu'en cas d'affluence ou de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens.
- Demander la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt.
- Demander l'exclusion temporaire ou définitive de l'utilisateur contrevenant au règlement.

Sans préjudice de tout recours judiciaire approprié.

En cas de grave perturbation, le personnel n'obtenant pas satisfaction est autorisé à faire recours à la force publique.

Un exemplaire du présent règlement est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public et diffusé sur le site de la médiathèque.

## Tarifs 2019 (CM 27/11/2018)

Pénalités pour livres non rendus dans les délais :

- 1<sup>er</sup> courrier de rappel: 1,50 €
- 2<sup>ème</sup> courrier de rappel : 3 €
- 3<sup>ème</sup> courrier de rappel : 5 €

Remplacement d'un livre ou DVD perdu ou abimé : valeur de remplacement

Photocopies (à l'unité)

- A4 noir et blanc : 0,20€
- A4 couleur : 0,40 €

Barème forfaitaire de remboursement de matériels (liseuse, tablette, manette ...)

- Liseuse : *Pocketbook Touch Lux 3* : 99.90€ / *Cybook Muse Frontlight* : 99.90 €
- Casque audio : 16,20€
- Ipad : 499 €

Arrêté n° 2018-364V portant à réglementation de la médiathèque de Carentan les Marais.

Le Maire,

Jean-Pierre Lhonneur

**13 JAN. 2019**



