

Règlement Intérieur du Réseau des Médiathèques de Nanterre

Adopté par le Conseil Municipal le 31 janvier 2017



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RÉSEAU DES MÉDIATHÈQUES DE NANTERRE

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les médiathèques de Nanterre sont des lieux intergénérationnels, ouverts à tous, de culture et de découverte, de formation et d'accès aux savoirs, de loisirs et de détente.

Leur mission est d'offrir à tout individu qui le souhaite des lieux, des collections de documents et des services propres à favoriser son information, sa formation, sa culture personnelle et ses loisirs culturels.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles d'organisation et d'utilisation des médiathèques. Ce règlement s'impose à toute personne se trouvant dans l'enceinte des bâtiments.

Le réseau des médiathèques de Nanterre est un service public municipal et se compose de six établissements :

- Médiathèque Pierre-et-Marie-Curie
- Médiathèque Flora Tristan
- Médiathèque des Fontenelles
- Médiathèque du Petit-Nanterre
- Médiathèque Musicale
- Le Point Lecture du Chemin de l'Île

L'action du réseau s'appuie sur deux textes de référence :

- la Charte des Bibliothèques adoptée par le Conseil Supérieur des Bibliothèques (7 novembre 1991)
- le manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique (1994)

Adopté par le Conseil municipal par une délibération en date du 31 janvier 2017, le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers au sein du réseau de médiathèques de Nanterre.

II. CONDITIONS D'ACCÈS ET D'ACCUEIL

Article 1 - L'accès aux médiathèques est libre et ouvert à tous. Tous les services proposés sont gratuits, à l'exception des photocopies.

L'équipe de bibliothécaires est à la disposition des utilisateurs pour les accueillir, les aider et les conseiller.

II-1- REGLES DE VIE COLLECTIVES

Article 2 - Les médiathèques sont des espaces collectifs. Leur fréquentation implique un comportement respectueux du personnel et des autres utilisateurs.

Les utilisateurs sont invités à faire un bon usage des locaux, du matériel et des documents et à respecter les différents usages des lieux.

Article 3 - Les utilisateurs sont autorisés à utiliser leur téléphone portable ou tout autre appareil sonore, en mode silencieux sauf pendant les ateliers, animations et conférences où les téléphones portables doivent impérativement être coupés.

Il est possible de filmer et photographier dans les médiathèques après accord écrit de la municipalité.

Article 4 - Les utilisateurs sont autorisés, sauf indication contraire, à consommer des boissons sans alcool et de la nourriture en veillant à la propreté des lieux, au respect des documents et du matériel.

Article 5 - Afin de préserver la neutralité des lieux, toute propagande de quelque nature que ce soit est interdite. L'affichage ou la diffusion de tout document sont soumis à l'autorisation de la direction des médiathèques.

Article 6 - L'accès au bâtiment est piéton à l'exception du matériel d'aide aux personnes handicapées et poussettes.

La présence des animaux est interdite dans l'établissement, à l'exception des chiens d'assistance pour personnes handicapées.

Il est demandé aux utilisateurs d'adopter une attitude et une tenue vestimentaire correctes.

Article 7 - Les mineurs fréquentant les médiathèques sont sous la responsabilité de leurs parents ou adultes accompagnateurs. Il appartient à ces derniers de leur faire respecter le lieu. Les enfants de moins de 6 ans ne peuvent venir seuls dans les médiathèques, ils doivent être accompagnés d'une personne de plus de 10 ans. Les bibliothécaires ne sont pas responsables des mineurs laissés seuls ou sans surveillance dans les médiathèques.

Article 8 - Les bibliothécaires sont habilités à intervenir à tout moment pour demander aux utilisateurs le respect du règlement Intérieur. En cas de non-respect, le personnel des médiathèques pourra prononcer l'exclusion temporaire du contrevenant. Une exclusion pour une période supérieure à une journée, doit être prononcée sous la responsabilité du Maire-Adjoint délégué à la Culture.

En cas de forte affluence, les bibliothécaires peuvent être amenés à limiter l'accès aux espaces.

II-2- ACTIONS CULTURELLES

Article 9 - Les médiathèques organisent des actions culturelles dont l'entrée est libre et gratuite. L'accès à certaines manifestations doit se faire sur réservation ou inscription nominative préalable.

Article 10 - L'accès à la salle polyvalente de la médiathèque Pierre et Marie Curie est interdit sauf dans le cadre d'animations.

II-3- SURETE DES PERSONNES ET SECURITE DES BIENS

Article 11 - Une évacuation des bâtiments peut être nécessaire et dans ce cas le public doit se conformer strictement aux consignes données par le personnel.

Article 12 - En cas d'urgence médicale au sein de l'établissement, les agents formés aux premiers secours sont habilités à prendre toutes les dispositions nécessaires.

Article 13 - Chaque usager est responsable de ses effets personnels. Les bibliothécaires ne peuvent être tenus pour responsable en cas de vols, pertes ou dégradations commis dans les médiathèques.

Article 14 - Sous l'autorité du responsable du site, le personnel peut être amené à demander aux utilisateurs de présenter le contenu de leurs sacs dans le cas de sonnerie du dispositif antivol.

Article 15 - En cas de vol, d'agression du personnel, de dégradation du mobilier ou du matériel, la Ville de Nanterre se réserve le droit d'effectuer un dépôt de plainte.

III. CONSULTATION SUR PLACE ET UTILISATION DES RESSOURCES DES MEDIATHEQUES

III-1 - CONSULTATION SUR PLACE

Article 16 - Les utilisateurs peuvent librement consulter l'ensemble des documents mis à leur disposition.

Article 17 - Des jeux de société sont à disposition des utilisateurs des médiathèques. Les modalités d'utilisation varient selon les équipements.

Article 18 - L'utilisateur peut exercer son droit de reproduction des documents disponibles sur le réseau des médiathèques dans le respect du Code de la Propriété intellectuelle (loi 57-298 du 11 mars 1957 relative au droit d'auteur, modifiée par la loi 85-660 du 3 juillet 1985, loi 92-597 du 1er juillet 1992 relative au Code de la Propriété intellectuelle).

L'usage d'un appareillage numérique photographique personnel est possible dans ces conditions.

III-2 - POSTES INFORMATIQUES ET INTERNET

Article 19 - L'utilisation des postes informatiques, l'accès à Internet et aux ressources en ligne est gratuit mais fait l'objet

d'une charte dont l'utilisateur doit accepter et respecter les principes énoncés (cf. *Annexe 2*).

Une autorisation parentale doit être remplie et signée par le responsable légal pour toute personne de moins de 18 ans.

III-3 - RESSOURCES NUMERIQUES

Article 20 - Le réseau des médiathèques est abonné à des ressources numériques accessibles sur place ou à distance.

Les modalités de consultation ou d'inscription sont disponibles à l'*Annexe 2*.

IV. CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'inscription est gratuite et nécessaire pour emprunter des documents et accéder aux ressources numériques à distance.

IV-1 - INSCRIPTION DES PARTICULIERS

Article 21 - Une carte est délivrée gratuitement dans les médiathèques du réseau à toute personne désirant s'inscrire sur présentation :

- Pour les adultes : d'une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport, titre de résident, carte de séjour, acte de naissance, livret de famille) et d'un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, EDF, gaz ou téléphone, promesse de vente)
- Pour les mineurs : une autorisation d'inscription doit être remplie et signée par le responsable légal et il est nécessaire de présenter le livret de famille.

En cas d'hébergement : l'utilisateur devra fournir un justificatif de domicile au nom de l'hébergeur ainsi qu'une attestation d'hébergement signée par l'hébergeur.

Article 22 - Pour les personnes se trouvant dans l'impossibilité de se déplacer, l'inscription peut être effectuée par un tiers qui devra présenter les pièces justificatives nécessaires ainsi qu'une procuration signée par la personne souhaitant s'inscrire.

Article 23 - La carte peut être utilisée sur tout le réseau des médiathèques de Nanterre. L'abonnement doit être renouvelé annuellement.

La carte est nominative et individuelle. L'utilisateur (ou le responsable légal pour les mineurs) est personnellement responsable de l'usage qui est fait de sa carte et des documents empruntés sur celle-ci.

Article 24 - Toute carte perdue doit être signalée au personnel des médiathèques dans les meilleurs délais.

Article 25 - Tout changement de coordonnées doit être signalé dans les meilleurs délais. Pour un changement d'adresse, un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, EDF, gaz ou téléphone, promesse de vente) est demandé.

Le fichier informatisé des utilisateurs et des transactions est conforme aux directives de la Commission Nationale Informatique et Libertés. Chacun peut avoir accès aux renseignements le concernant.

IV-2 - INSCRIPTION DES COLLECTIVITES

Article 26 - La carte collectivité est réservée aux enseignants à Nanterre, personnels d'une structure d'accueil communale, membres d'un service communal, d'une association ou institution de la ville dont la mission est de recevoir ou de former des publics. La carte est délivrée gratuitement sur demande dans les médiathèques du réseau sur présentation :

- d'une pièce d'identité,
- d'un justificatif de son activité professionnelle avec l'adresse du lieu de travail
- d'une autorisation du directeur pour les centres de loisirs
- de la fiche d'inscription « collectivité » remplie et signée

Cette carte est strictement personnelle et l'inscription doit être renouvelée annuellement sur présentation d'un justificatif professionnel.

Article 27 - Cas particulier : pour les crèches collectives, la carte est faite sur demande du directeur ou de la directrice de la structure au nom de la structure.

V. MODALITES DE PRÊT ET RETOUR DES DOCUMENTS

V-1 - PRETS AUX PARTICULIERS

Article 28 - Pour emprunter des documents, l'utilisateur doit être inscrit et présenter sa carte de médiathèque. En cas d'oubli de cette dernière, il devra justifier de son identité.

Article 29 - Les responsables légaux sont garants du choix et des documents empruntés par les enfants mineurs dont ils ont la charge. La responsabilité du personnel ne peut en aucun cas être engagée.

Article 30 - Tous les documents des médiathèques peuvent être empruntés, à l'exception de la presse quotidienne, du dernier numéro des revues et des documents signalés par une pastille « consultation sur place ».

Article 31 - Les modalités d'emprunt (nombre de documents, durée, réservation, prolongation, retards, retours) sont précisées dans l'*Annexe 1*, jointe au présent règlement.

Article 32 - Les documents du réseau des médiathèques sont un bien commun à disposition de l'ensemble des utilisateurs. Ceux-ci s'engagent à prendre soin des documents prêtés ou consultés sur place. Il est demandé aux utilisateurs de ne pas effectuer de réparations sur le document mais de signaler les anomalies constatées.

Article 33 - En cas de perte ou de détérioration d'un document, à l'exception des DVD qui doivent être remboursés sur la base du prix forfaitaire, l'utilisateur est tenu de le remplacer à l'identique, ou équivalent en accord avec les bibliothécaires.

Les modalités de remboursement des documents sont précisées à l'*annexe 4*

Article 34 - Dans le cas des liseuses, les utilisateurs s'engagent à restituer la liseuse, son étui et son câble de rechargement ou à

remplacer à l'identique ou équivalent en accord avec les bibliothécaires.

L'utilisateur peut aussi rembourser les documents perdus ou détériorés sur la base des tarifs forfaitaires approuvés par Décision du Maire.

Il appartient donc aux emprunteurs de veiller à ce qu'ils soient rendus complets, propres et en bon état.

Article 35 - Des rappels sont envoyés en cas de retard dans la restitution des documents. En cas de non restitution, l'emprunt de documents est impossible et une procédure de recouvrement auprès du Trésor public peut être engagée.

La procédure de rappel est détaillée en *Annexe 1*.

IV-2 - PRET AUX COLLECTIVITES

Article 36 - Le prêt aux collectivités est réservé aux enseignants de Nanterre, à celles et ceux qui travaillent pour une structure d'accueil communale, pour une association ou institution de la ville dont la mission est de recevoir ou de former des publics.

Les modalités de prêt aux collectivités sont détaillées dans l'*Annexe 3*.

VI. RESPECT ET APPLICATION DU REGLEMENT

Tout usager, par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter le réseau des médiathèques, s'engage à se conformer au présent règlement.

Une version intégrale est communiquée lors de l'inscription.

Un exemplaire est affiché en permanence au sein de chaque médiathèque du réseau.

Le règlement est accessible dans son intégralité sur le portail Internet de la Ville (www.nanterre.fr).

Le personnel du réseau des médiathèques est chargé, sous la responsabilité de la direction du réseau, de l'application du présent règlement.

Les conditions d'accueil peuvent être modifiées par des consignes données par l'autorité administrative.

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage.

VII. EXECUTION

Après adoption par le Conseil Municipal, le présent règlement intérieur est exécutoire après transmission en Préfecture dans le cadre du contrôle de légalité, dès affichage dans les médiathèques du réseau de Nanterre.

Annexe 1

MODALITÉS D'EMPRUNT

Pour emprunter les documents du réseau des médiathèques, l'inscription est nécessaire. Elle est gratuite et donne lieu à la délivrance d'une carte nominative, individuelle et strictement personnelle. Cette carte est utilisable dans toutes les médiathèques du réseau et permet l'emprunt selon les règles détaillées ci-dessous.

NOMBRE DE DOCUMENTS

Le nombre d'emprunts maximum possible sur une carte est de :

- 40 documents dont 8 DVD et 4 nouveautés CD de la médiathèque musicale
- 1 liseuse (à compter de mars 2017) réservée aux personnes majeures.

DUREE DE PRET

Les documents et liseuses sont prêtés pour une durée de 4 semaines.

Le prêt peut être prolongé une fois pour une durée de 2 semaines, à condition que le document ne soit pas réservé pour un autre utilisateur.

Pour les personnes à mobilité réduite, la durée de prêt est de 6 semaines. Les documents peuvent être prolongés 2 fois.

Les prolongations de prêt peuvent se faire auprès des bibliothécaires, par téléphone, par envoi de mail à l'adresse suivante bibliothecaires@mairie-nanterre.fr. L'utilisateur peut prolonger via son espace « Mon Compte » du site de la ville de Nanterre, avant la date limite de retour.

Pour des raisons exceptionnelles, la durée de prêt peut être modifiée par la direction des médiathèques.

RESERVATIONS

Les réservations sont uniquement possibles sur les documents déjà empruntés par d'autres utilisateurs.

Le nombre de réservations est limité à 6 par carte. Lorsque le document est mis à disposition, l'utilisateur est averti par courrier ou courriel et dispose de 2 semaines pour venir l'emprunter. A l'issue de ce délai, le document est remis en circulation.

Les réservations peuvent se faire auprès des bibliothécaires, par téléphone, par mail ou via l'espace « Mon Compte » du site de la ville de Nanterre.

GESTION DES RETARDS

Les documents non rendus à la date prévue, font l'objet de rappels par courrier ou courriel :

- Un premier rappel à compter du 7^{ème} jour de retard.
- Un deuxième rappel à compter du 28^{ème} jour de retard. L'emprunt n'est plus possible dans les médiathèques jusqu'au retour de tous les documents en retard.
- Un troisième rappel à compter du 56^{ème} jour de retard. L'utilisateur dispose alors de 15 jours pour rendre les documents, les remplacer ou s'acquitter de la somme forfaitaire de remboursement, conformément aux tarifs prévus à l'*Annexe 3* du règlement intérieur des médiathèques. Dans le cas contraire, le dossier est transmis au Trésor Public qui se charge de la réclamation des sommes dues.

RETOUR DES DOCUMENTS

Les documents doivent être rendus dans la médiathèque où ils ont été empruntés.

Annexe 3

MODALITÉS D'EMPRUNT COLLECTIVITÉS

Pour emprunter les documents du réseau des médiathèques, l'inscription est nécessaire. Elle est gratuite et donne lieu à la délivrance d'une carte nominative, individuelle et strictement personnelle. Cette carte est utilisable dans toutes les médiathèques du réseau et permet l'emprunt selon les règles détaillées ci-dessous.

Les enseignants à Nanterre, personnels d'une structure d'accueil communale, membres d'un service communal, d'une association ou institution de la Ville dont la mission est de recevoir ou de former des publics peuvent bénéficier d'une carte « collectivités ».

CONDITIONS

Les documents empruntés sont destinés aux publics des structures ou à la préparation des animations, cours ou formations. Pour des raisons de droits les CD, DVD et CD-Rom ne peuvent pas être empruntés sur les cartes collectivités, sauf pour les professeurs de l'école de musique.

NOMBRE DE DOCUMENTS

Le nombre d'emprunts possible sur une carte « collectivités » est de :

- 40 documents dont 4 livres-CD

Pour un professeur de l'école de musique, le nombre d'emprunts possible sur sa carte « collectivités » est de :

- 40 documents dont 10 CD de la médiathèque musicale.

DUREE DE PRET

Les documents sont prêtés pour une durée de 6 semaines.

Le prêt peut être prolongé une fois pour une durée de 2 semaines, à condition que le document ne soit pas réservé pour un autre utilisateur.

Les prolongations de prêt peuvent se faire auprès des bibliothécaires, par téléphone, par envoi de mail à l'adresse suivante bibliothecaires@mairie-nanterre.fr. L'utilisateur peut prolonger via son espace « Mon Compte » du site de la ville de Nanterre, avant la date limite de retour.

GESTION DES RETARDS

Les documents non rendus à la date prévue, font l'objet de rappels par courrier ou courriel :

- Un premier rappel à compter du 7^{ème} jour de retard.
- Un deuxième rappel à compter du 28^{ème} jour de retard. L'emprunt n'est plus possible dans les médiathèques jusqu'au retour de tous les documents en retard.
- Un troisième rappel à compter du 56^{ème} jour de retard. L'utilisateur dispose alors de 15 jours pour rendre les documents, les remplacer ou s'acquitter de la somme forfaitaire de remboursement, conformément aux tarifs prévus à l'Annexe 3 du règlement intérieur des médiathèques. Dans le cas contraire, le dossier est transmis au Trésor Public qui se charge de la réclamation des sommes dues.

RETOUR DES DOCUMENTS

Les documents doivent être rendus dans la médiathèque où ils ont été empruntés.