

MÉDIATHÈQUES D'ISSY LES MOULINEAUX

RÈGLEMENT

Préambule

Les Médiathèques d'Issy-les-Moulineaux sont un service public municipal. Ce service se compose de trois établissements : la Médiathèque centre-ville, la Médiathèque des Chartreux et l'espace Médiathèque du Temps des Cerises.

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.

Elles proposent, en outre, sous forme d'expositions, de rencontres, de conférences ou d'ateliers, des activités d'animation complémentaires à la diffusion des divers médias écrits ou audiovisuels.

TITRE I : DE L'ACCÈS AUX MÉDIATHÈQUES

ARTICLE 1

L'accès aux médiathèques est libre pour la consultation des documents de tous types et pour l'accès à certains des services.

L'équipe de bibliothécaires est à la disposition permanente des usagers pour une utilisation optimale des collections et des services.

Des dispositions légales liées à l'application du droit d'auteur peuvent amener les bibliothécaires à limiter l'usage et la consultation de certains documents, en particulier des vidéos et documents multimédias. Les usagers en sont toujours avertis par une signalisation particulière du document.

ARTICLE 2

Les médiathèques sont des espaces collectifs : chaque usager doit y trouver sa place dans le respect des autres. Le calme y est de rigueur.

Le travail collectif est possible, sous réserve qu'il n'occasionne aucune gêne.

Les bibliothécaires sont habilités à intervenir à tout moment, pour demander aux usagers et aux accompagnateurs des mineurs qui l'oublieraient le respect du règlement. Cette intervention peut aller jusqu'à leur exclusion momentanée sous la responsabilité de la Direction, ou leur exclusion définitive prononcée sous la responsabilité du Maire-Adjoint délégué à la Culture.

ARTICLE 3

L'inscription est obligatoire pour l'emprunt de documents dont le prêt est autorisé, ainsi que pour l'accès à certains services.

L'inscription est immédiate, sous réserve de la production d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile. Sa validité est annuelle. Son renouvellement se fait sur demande. Il est soumis aux mêmes règles que celle-ci : vérification du domicile, de

l'identité et des justificatifs de tarif réduit, versement des droits. Les coûts d'inscription correspondent à la situation de l'utilisateur au moment de son inscription.

Un premier abonnement ne pourra être effectué dans les 15 minutes précédant la fermeture de l'établissement. En revanche, le réabonnement peut être enregistré sur l'amplitude totale des heures d'ouverture.

Les tarifs sont appliqués au regard de la grille tarifaire et des pièces justificatives prévues dans les « conditions d'application des tarifs » fixées annuellement par délibération du Conseil municipal.

Des conventions peuvent être passées entre la Ville et des Comités d'entreprise ou des Collectivités, qui fixent des conditions tarifaires négociées pour l'inscription de leurs salariés à titre individuel.

L'inscription « Collectivités » est soumise à des conditions de prêts, de tarifs et de démarches administratives précisées dans les conditions d'applications de la grille tarifaire approuvée par le Conseil municipal. Une liste exhaustive en détermine les ayants droit (établissements scolaires, crèches et jardins d'enfants, services municipaux, associations). Cette inscription permet à une Collectivité l'emprunt de documents par l'ensemble de ses membres, sous la responsabilité d'une personne ressource, nommément déterminée. Elle exclut l'utilisation des autres services et la participation aux activités de formation.

L'inscription est établie au vu d'un formulaire spécifique dûment renseigné et signé par la Direction de la Collectivité.

La carte d'adhérent est personnelle et nominative. En cas de perte de la carte, l'utilisateur doit en avvertir les médiathèques le plus rapidement possible : il reste responsable de l'usage qui pourrait en être fait jusqu'au moment de ce signalement.

Le remplacement d'une carte perdue est soumis à perception d'un droit.

ARTICLE 4

Les mineurs s'inscrivent sur présentation d'une autorisation signée par leur représentant légal, qui conditionne également leur accès à internet.

L'accès et la sortie des médiathèques étant libres, les bibliothécaires ne peuvent assumer aucune responsabilité de garde des enfants.

Les parents ou les adultes accompagnateurs sont entièrement responsables du comportement des mineurs qui fréquentent les médiathèques et de leurs emprunts éventuels.

Il appartient aux parents ou adultes accompagnateurs de faire respecter le lieu par les enfants : les enfants ne doivent pas courir, ni crier, et doivent prendre soin des documents consultés. La consommation d'aliments et de boissons n'est autorisée que dans les espaces indiqués, les objets personnels ne doivent pas encombrer les espaces de circulation, les poussettes doivent être rangées aux endroits indiqués.

Pour le bien-être du jeune public, la fréquentation des espaces Petite Enfance est limitée à une heure et à trente personnes. En cas de non respect de ces conditions, les bibliothécaires sont habilités à intervenir à tout moment, pour demander aux usagers de quitter l'espace Petite Enfance.

ARTICLE 5

L'usager qui change de domicile ou d'adresse email, qu'il quitte ou non la commune, doit signaler immédiatement son changement d'adresse aux médiathèques.

S'il désire ne plus les fréquenter, il doit restituer la totalité des documents empruntés et s'acquitter des éventuels frais en cours. Avec son accord, son inscription sera alors suspendue, puis annulée définitivement au bout d'un an. Les frais acquittés ne pourront donner lieu à aucune minoration, majoration, remboursement, même partiel.

TITRE II : DU PRÊT

ARTICLE 6

Le prêt des documents est nominal et se fait sur présentation obligatoire de la carte d'inscription.

L'emprunt pour une tierce personne n'est admis que sur présentation de la carte de celle-ci.

Chaque usager est responsable des documents empruntés, même s'il les a remis à une tierce personne. Dans le cadre de la carte « Collectivité », la personne ressource est responsable des prêts effectués par les tierces personnes qui ont emprunté au nom de sa Collectivité.

Les bibliothécaires ne peuvent être tenus pour responsables des choix effectués par les mineurs.

ARTICLE 7

Le nombre de documents que chaque usager peut emprunter est fixé par les bibliothécaires et par l'autorité municipale, dans le souci du meilleur service public, en fonction des collections disponibles. Ce nombre peut être augmenté pour l'été, ainsi que la durée du prêt.

Les bibliothécaires décident librement des catégories de documents qui peuvent être empruntés, en raison de leur valeur, de la fragilité, ou de la fréquence de leur usage sur place.

L'inscription est valable pour les trois établissements : la Médiathèque centre-ville, la Médiathèque des Chartreux et l'espace Médiathèque du Temps des Cerises. Les usagers peuvent emprunter et rendre librement les ouvrages dans la médiathèque de leur choix.

En cas de panne informatique, le prêt est limité à un nombre réduit de documents. Il peut être totalement interrompu en cas de panne prolongée.

ARTICLE 8

Les usagers sont tenus de rapporter les documents empruntés dans les délais prescrits.

L'utilisateur est prévenu de son retard par trois avis successifs selon les modalités d'adressage qu'il a indiquées lors de son inscription.

Les pénalités sont fixées dans les conditions d'application de la grille tarifaire fixée annuellement par le Conseil municipal.

Le non-paiement des frais en cours après un délai d'un mois autorise les bibliothécaires à suspendre le prêt et l'accès aux services.

Si après 30 jours de retard, le(s) document(s) ne sont pas restitués, les bibliothécaires suspendent les prêts et envoient un troisième rappel. Au bout de 45 jours de retard, les bibliothécaires transmettent le dossier au Trésor public qui entame une procédure de recouvrement.

Les inscriptions « Collectivités » sont soumises aux mêmes règles de délais de prêts. Sont dispensées de l'application des pénalités de retard les collectivités bénéficiant d'une carte collectivité gratuite, selon les conditions d'applications définies par la grille tarifaire. Néanmoins, un message signalant le retard de document est systématiquement délivré à la personne ressource. Si un abus est constaté, une lettre signée du Maire-adjoint délégué à la Culture sera envoyée pour information à la Direction de la Collectivité concernée.

ARTICLE 9

Une prolongation de prêt est possible, sur place, par téléphone ou par Internet, avant l'échéance du prêt et sous réserve qu'aucune réservation n'ait été faite par un autre usager.

ARTICLE 10

Les usagers peuvent réserver gratuitement un ou plusieurs documents. La durée et le nombre de réservations possibles sont fixés par les bibliothécaires.

L'utilisateur est prévenu de la disponibilité de sa réservation selon les modalités d'adressage qu'il a indiquées lors de son inscription.

L'utilisateur est tenu d'emprunter en priorité le document réservé, afin de réduire l'attente des autres usagers. Sinon, les documents sont remis en circulation pour les autres emprunteurs.

ARTICLE 11

Les usagers peuvent demander la communication de documents provenant d'autres bibliothèques, par le biais du «Prêt Entre Bibliothèque, P.E.B ».

ARTICLE 12

Lorsqu'un sujet est traité dans le cadre d'un établissement scolaire ou fait l'objet de demandes particulièrement nombreuses, les bibliothécaires peuvent demander à l'utilisateur de ne pas emprunter l'ensemble des ouvrages sur le sujet ou suspendre momentanément leur prêt. Il en est de même pour les documents nécessaires à la préparation d'une exposition ou d'une animation particulière.

ARTICLE 13

Les documents doivent être rendus complets, propres et en bon état.

Les documents prêtés sont réputés être en état d'usage au moment de l'emprunt. Les bibliothécaires, ayant la possibilité de connaître le nombre d'emprunts d'un même document, peuvent le retirer de la circulation en fonction de son usure.

En cas de perte ou de détérioration portant atteinte à l'intégrité d'un document, l'utilisateur devra payer une pénalité selon la grille tarifaire en vigueur. Le non-paiement des pénalités après un délai d'un mois autorise les bibliothécaires à suspendre le prêt et l'accès aux services après avertissement.

Si un document est rendu incomplet mais jugé utilisable en l'état par les bibliothécaires, une pénalité forfaitaire par pièce manquante sera appliquée.

Il est demandé aux usagers de ne pas effectuer de réparation sur les documents (pas de ruban adhésif en particulier), mais simplement de signaler les anomalies constatées.

En cas de non-respect des règles de prêt, l'utilisateur peut voir son utilisation des services suspendue, de manière temporaire sous la responsabilité de la Direction ou de manière définitive sous la responsabilité du Maire-Adjoint délégué à la Culture.

Sont dispensées de l'application des pénalités de perte de documents les collectivités bénéficiant d'une carte collectivité gratuite, selon les conditions d'applications définies par la grille tarifaire. Néanmoins, un message signalant la perte de document est systématiquement délivré à la personne ressource. Si un abus est constaté, une lettre signée du Maire-adjoint délégué à la Culture sera envoyée pour information à la Direction de la Collectivité concernée.

ARTICLE 14

Les emprunteurs de documents sonores, vidéo, informatiques et multimédia s'engagent à n'en faire qu'un usage strictement privé, dans le respect de la législation en vigueur.

TITRE III : DE LA CONSULTATION SUR PLACE

ARTICLE 15

Les usagers ont accès aux médiathèques sans inscription préalable.

Ils peuvent librement utiliser l'ensemble des documents mis à leur disposition dans les espaces réservés à cet effet (sauf cas particuliers évoqués article 1).

Les usagers sont tenus de respecter l'intégrité des documents mis à leur disposition : il est strictement interdit d'arracher ou de découper les pages des livres ou des périodiques, d'écrire sur les documents, de détériorer les boîtiers des documents. Il est interdit de photographier les documents.

ARTICLE 16

Des photocopieurs sont à la disposition des usagers, à titre onéreux. Ceux-ci s'engagent à ne faire qu'un usage strictement privé des photocopies. Aucune diffusion de texte photocopie n'est autorisée, par respect de la législation sur le droit d'auteur.

ARTICLE 17

Les médiathèques offrent des accès à Internet, soumis aux « Conditions générales d'accès à l'internet gratuits » définies par la Ville d'Issy-les-Moulineaux et consultables sur place.

La consultation sur les postes publics est soumise à réservation.

L'impression de documents à partir des postes publics est possible et soumise à la perception d'un droit.

TITRE IV : DU COMPORTEMENT DES USAGERS

ARTICLE 18

Le calme est de règle dans la médiathèque. Les conversations privées doivent se faire de manière à n'apporter aucune perturbation pour les usagers qui lisent et travaillent. Les bibliothécaires peuvent à tout moment intervenir pour faire respecter le règlement. Les usagers s'engagent à respecter le personnel, les locaux et le mobilier, et à avoir un comportement correct les uns vis-à-vis des autres.

ARTICLE 19

L'accès des animaux est strictement interdit dans les médiathèques, sauf les chiens guides d'aveugles.

Les usagers doivent s'abstenir de toute consommation de boisson (sauf de l'eau, à distance des équipements multimédia) ou de nourriture dans les espaces des Médiathèques. Les bibliothécaires ont la faculté de déterminer des zones spécifiques où cette consommation serait autorisée.

Il est interdit d'entrer dans les médiathèques avec des vélos, patins à roulettes, trottinettes, ballons et généralement des jeux bruyants ou encombrants.

Il est interdit de déplacer ou de débrancher des matériels appartenant aux médiathèques.

ARTICLE 20

L'usage d'appareils sonores est interdit. Les téléphones mobiles doivent être en mode silence dans l'enceinte des médiathèques : leur usage en est toléré, sauf dans les espaces de travail silencieux et d'animation : salle de travail, salle de formation, salle polyvalente. Les conversations doivent se faire à voix basse.

Des prises de courant sont disponibles à proximité des tables de travail pour utiliser des ordinateurs portables privés à l'exclusion de tout autre appareil privé. L'utilisation se fait sous l'entière responsabilité des usagers.

ARTICLE 21

Les usagers sont priés de ne pas gêner la circulation dans les espaces.

Les bibliothécaires ont la faculté de gérer la file d'attente du hall pour faciliter le passage des personnes prioritaires.

Afin de maintenir les toilettes dans un état d'usage, leur utilisation peut être momentanément interrompue pour nettoyage.

ARTICLE 22

Les médiathèques ne peuvent être tenues pour responsables des vols et dégradations d'objets personnels qui pourraient être commis dans leurs enceintes. Il est recommandé de prendre les précautions d'usage : ne laisser aucun objet de valeur sans surveillance.

ARTICLE 23

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

Les bibliothécaires peuvent à tout moment contrôler l'inscription d'un usager. La privation temporaire de la carte d'inscription ou de l'accès aux médiathèques peut sanctionner toute indiscipline ou non-respect du présent règlement.

Les bibliothécaires peuvent aussi demander à un usager dont le comportement serait contraire au présent règlement, ou gênant pour les autres, de quitter temporairement les lieux. Plainte ou main courante peuvent être déposées auprès du commissariat de police, en cas d'infraction ou de délit (injure envers un agent de la ville dans l'exercice de ses fonctions, dégradation de bien public, trouble à l'ordre public, etc.).

Une lettre signée du Maire-adjoint à la Culture confirme les exclusions temporaires supérieures à la semaine. Dans le cas d'exclusion d'usagers mineurs, cette lettre est adressée aux parents, invités à venir rencontrer les responsables des médiathèques.

ARTICLE 24

Les médiathèques peuvent recevoir des dons de documents divers. Les bibliothécaires ont la possibilité d'intégrer ces dons dans les collections, ou de ne pas les conserver. Les dons importants font l'objet d'une procédure d'acceptation par la ville.

Les médiathèques conservent les objets perdus retrouvés dans leur enceinte durant : 2 mois.

ARTICLE 25

Les espaces et les expositions ne peuvent être photographiés ou filmés que sur autorisation écrite du Maire, après avis de la Direction.

Tout enregistrement ou prise de vue dont le personnel pourrait faire l'objet nécessite en outre l'accord des intéressés.

TITRE V : DES ANIMATIONS ET ACTIVITÉS DIVERSES

ARTICLE 26

Les médiathèques organisent des animations, dont l'entrée est libre et gratuite, dans la limite des places disponibles.

L'accès à certaines manifestations peut se faire sur réservation ou inscription nominative préalable.

ARTICLE 27

Les médiathèques organisent des cours de langue, des ateliers divers ou des sessions de formation. L'inscription préalable est toujours obligatoire. L'accès à certaines de ces activités est soumis au règlement d'un droit, dont le montant est fixé par délibération du Conseil municipal. Ce droit devra toujours être acquitté avant le début de l'activité, et ne pourra donner lieu à aucun remboursement sauf cas exceptionnel et justifié soumis à la validation du Maire-adjoint délégué à la Culture.

L'inscription aux cours de langue ne peut excéder quatre années, sauf dérogation exceptionnelle, dans la limite des places disponibles.

TITRE VI : DE L'APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

ARTICLE 28

Le règlement est affiché à l'entrée des locaux. Tout usager pénétrant dans les médiathèques est censé le connaître et le respecter.

**Le Maire-adjoint
délégué à la Culture**



Christophe PROVOT



Le Maire



André SANTINI

