

MÉDIATHÈQUE  
**Louis**  
**Aragon**

## Règlement Intérieur



## Préambule

- La médiathèque est un service public culturel et municipal, elle fonctionne sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la Ville de Petit-Couronne.
- Ses missions sont les suivantes :
  - Démocratiser l'accès à la lecture, à la culture et à la connaissance
  - Entretien et développer la pratique de la lecture auprès des publics jeunes et adultes, en s'appuyant sur des collections pluralistes et régulièrement tenues à jour
  - Contribuer aux loisirs, à la formation, à l'éducation et à la culture de tous.
- La médiathèque assume ses missions en se fondant sur des valeurs d'égalité, de neutralité et de laïcité.
- Le personnel de la médiathèque Louis Aragon est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources.
- L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents et matériels sont libres, gratuits et ouverts à tous.

## Emprunt

L'emprunt à domicile de documents nécessite une inscription. La carte d'adhésion est délivrée gratuitement lors de l'inscription sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile. Elle est personnelle et engage la responsabilité de l'utilisateur ou le responsable légal.

- Il en est de même pour les cartes « collectivités » (écoles, accueil de loisirs, associations...) dont le responsable est l'emprunteur inscrit (enseignant, animateur, formateur...). La carte collectivité ne peut pas être utilisée à des fins personnelles. Il s'agit d'un abonnement spécifique qui permet d'emprunter un nombre plus important de documents pour une durée d'emprunt plus longue.
- Une autorisation parentale est obligatoire pour les mineurs de moins de 18 ans.
- Cette carte est permanente. Les adresses courrier et courriel doivent être validées chaque année. Tout changement doit être signalé dans les meilleurs délais.
- En cas de perte ou de vol de la carte, vous devez prévenir la médiathèque. Une nouvelle carte vous sera délivrée contre paiement (le tarif fixé par le Conseil Municipal est affiché).
- La carte d'utilisateur doit être présentée pour tout emprunt. Elle permet d'emprunter 10 livres, 5 revues, 5 DVD pour une durée de 30 jours.
- Il est possible de prolonger l'emprunt 1 fois dans la mesure où le document (ou matériel) n'est pas réservé, ne fait pas l'objet d'un rappel pour retard ou n'est pas une nouveauté.
- L'utilisateur peut réserver des documents et matériels. Il sera averti de leur disponibilité par mail ou courrier.
- Les documents empruntés peuvent être restitués dans la médiathèque ou exceptionnellement à l'accueil des Tourelles. Ils restent sous la responsabilité de l'emprunteur ou responsable légal tant qu'ils n'ont pas été saisis dans le logiciel.
- Le prêt de DVD n'est autorisé que pour les détenteurs d'une carte individuelle. La médiathèque applique la législation en vigueur sur l'accès des films en fonction des tranches d'âge.

## Procédures

- La médiathèque réclame les documents non rendus en émettant un courriel (ou un courrier postal) à partir de la date supposée de retour. Elle peut également contacter l'emprunteur par téléphone.  
Dans le cas où l'emprunteur ou le responsable légal n'aurait pas restitué les documents après la 4<sup>ème</sup> relance, le montant des documents fera l'objet d'une procédure de recouvrement par le Trésor Public. Les livres, DVD et Jeux non rendus seront facturés au prix du neuf.
- En cas de perte d'un DVD, le document sera facturé à l'emprunteur ou au responsable légal, au coût d'achat par la médiathèque (prix augmenté des droits publics).
- Si le document ou matériel n'est plus disponible, il est alors demandé son remplacement par un document ou matériel neuf d'un coût équivalent.
- La restitution d'un document après avoir réglé le montant de son remplacement ne peut donner lieu à un quelconque remboursement.
- Tout document ou matériel abîmé doit être remplacé à l'identique.
- En cas de documents ou matériels détériorés ou non-rendus de façon répétée, l'utilisateur peut perdre son droit de prêt de façon provisoire ou définitive.

## Photocopies

- Les documents peuvent être partiellement photocopiés sur place. Il revient au personnel de l'établissement d'effectuer les photocopies.
- La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants-droits. Le tarif des photocopies et impressions est voté par le Conseil Municipal et est affiché.

## Numérique

- L'utilisation des postes informatiques est ouverte à tous sur présentation d'une pièce d'identité. Elle est limitée à 1 heure par demi-journée et par personne et à 2 personnes par poste.
- Les consultations internet sont libres dans le respect de la législation en vigueur. L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des ressources numériques et du réseau auquel il a accès.
- Les parents ou tuteurs sont responsables de l'usage que font leurs enfants des ressources numériques et du réseau auquel ils ont accès.
- L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer des opérations qui pourraient altérer l'outil informatique ou le fonctionnement normal de l'installation réseau. La ville de Petit-Couronne ne pourra être tenue responsable du dysfonctionnement d'un support ne lui appartenant pas et du non-respect des lois en vigueur dans ce domaine.
- La médiathèque étant un lieu public, l'utilisateur doit veiller aux contenus visibles sur les écrans pour ne pas heurter la sensibilité des autres usagers, notamment les mineurs.
- La médiathèque Louis Aragon offre des services multimédias. Il s'agit notamment de :
  - La consultation du catalogue informatisé de la bibliothèque
  - La consultation de ressources numériques
  - La consultation d'internet.

## Vivre ensemble

- Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents : ne pas les annoter, ne pas les réparer, manipuler avec précaution les DVD et les jeux de société et signaler tout problème au personnel de la médiathèque.
- Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. La ville de Petit-Couronne ne pourra en aucun cas être tenue responsable de tout vol, perte ou dommage aux effets personnels des usagers. Elle ne répondra pas non plus des préjudices intervenant à l'intérieur de la médiathèque en cas de litiges entre usagers.
- Les enfants de moins de 9 ans doivent être accompagnés d'une personne de plus de 14 ans. Les parents/accompagnateurs sont responsables des allées et venues, du comportement et des emprunts des enfants dont ils ont la charge. La responsabilité des médiathécaires ne pourra donc pas être engagée en cas de problème.
- Les animaux sont interdits mis à part les chiens guides pour personnes handicapées.
- Le personnel de l'établissement se réserve le droit d'interdire l'accès à toute personne qui, par son comportement ou sa tenue, entraîne une gêne pour le public ou le personnel.
- Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite.
- A l'intérieur des locaux ainsi que sur la terrasse, les usagers sont tenus de :
  - Respecter les lieux et le matériel
  - Respecter le calme, le personnel et les autres personnes
  - Ne pas utiliser le téléphone portable et en couper le son
  - Ne pas fumer ni vapoter
  - Boire ou se restaurer dans l'espace détente uniquement
  - Ne pas se déplacer en rollers, planche à roulettes ou trottinette
  - Ne pas encombrer les chemins de circulation ni les issues de secours

## Protection des données à caractère personnel

Les informations recueillies lors de l'inscription dans un fichier informatisé pour la gestion des services offerts aux usagers par la médiathèque sont conservées pendant la durée de la relation contractuelle et sont destinées au service de la médiathèque. Conformément au Règlement européen 2016/679, applicable au 25 mai 2018, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la circulation de ces données (articles 15 à 22), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : le délégué à la protection des données, *adresse électronique du DPO de la commune de Petit-Couronne*. Vous pouvez également pour des motifs légitimes vous opposer au traitement des informations.

## Sécurité

- Tout comportement, par les actes ou les propos, portant préjudice au personnel de la médiathèque ou aux autres usagers peut entraîner une interdiction d'accès momentanée ou définitive. Tout vol ou dégât entraîne un dépôt de plainte exposant le contrevenant à un remboursement des dommages auprès du Trésor Public et à une interdiction d'accès momentanée ou définitive.
- Le personnel de l'établissement peut recourir aux services de police en cas de perturbations dans la médiathèque.
- En cas de déclenchement d'alarmes, les personnes présentes sont invitées à suivre les consignes de sécurité affichées, ainsi que les instructions du personnel.
- Le personnel est autorisé à prendre toute mesure nécessaire en cas d'urgence et à faire prendre en charge par un service compétent (pompier, SAMU) toute personne dont l'état le nécessite.
- Tous les tarifs votés par le Conseil Municipal sont affichés près du règlement intérieur.
- Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
- Ce règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 21 décembre 2023 ; il est affiché dans la médiathèque. Il peut être remis sur demande aux usagers, qu'ils soient ou non détenteurs d'une carte de lecteur.







## Autorisation parentale pour les mineurs de moins de 18 ans

Prénom et nom du père/mère ou tuteur.....  
autorise mon enfant à s'inscrire à la médiathèque et à utiliser tous les services, y compris internet.

Prénom de l'enfant : .....

Nom de l'enfant : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

Code postal : .....

Ville : .....

Tél : .....

Mail : .....

En tant que PARENT/TUTEUR, je suis responsable de tout dommage commis par mon enfant au sein de la médiathèque Louis Aragon de Petit-Couronne.

Je m'engage à supporter la charge financière due à la perte ou à la détérioration des documents empruntés ou consultés

Date et signature.....