



## **REGLEMENT INTERIEUR DES MÉDIATHÈQUES DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PLAINE CENTRALE DU VAL-DE-MARNE**

Le réseau des médiathèques de la Plaine Centrale du Val-de-Marne est un service public desservant les populations d'Alfortville, Créteil et Limeil-Brévannes.

### **I MISSIONS**

Ce réseau a pour mission de contribuer dans le respect du pluralisme à l'information, à l'éducation permanente et aux loisirs des habitants de la Communauté d'Agglomération de la Plaine Centrale du Val de Marne.

Les médiathèques du réseau sont des lieux de découverte, de rencontre, d'échange et de convivialité.

Le service participe à la vie culturelle de la Communauté et à l'intégration de tous les citoyens dans la société de l'information.

Il constitue, valorise et conserve des fonds patrimoniaux pour préserver la mémoire collective.

Le réseau met à la disposition du public des documents et des services, le personnel a pour mission d'accueillir, guider et conseiller tous les publics.

Il coopère avec d'autres services et partenaires au niveau local, régional, national et international.

### **II DISPOSITIONS GENERALES**

Le service est organisé en réseau, le règlement est consultable dans chaque médiathèque et remis sur demande.

L'accès aux médiathèques et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous, mais certains services peuvent être soumis à des conditions particulières.

Les jours et heures d'ouverture au public sont communiqués dans les médiathèques, sur le site Internet de l'agglomération et sont affichés dans les lieux concernés. Ces horaires peuvent changer de façon ponctuelle : jours fériés, vacances scolaires, raisons de sécurité, contraintes de service ...

### **III INSCRIPTIONS**

#### **Inscription individuelle**

L'inscription, la consultation, la communication et le prêt des documents sont gratuits pour toute personne habitant, travaillant ou étudiant sur le territoire de la Communauté, sur présentation d'un justificatif de domicile datant de moins de trois mois, d'une pièce d'identité, éventuellement d'un certificat de scolarité pour l'année en cours ou d'une attestation de travail récente.

Un droit d'inscription annuel fixé par délibération du Conseil Communautaire sera demandé aux personnes ne remplissant pas ces conditions.

Lors de l'inscription l'utilisateur reçoit une carte dont il est responsable, tout changement de nom, d'adresse ou perte de la carte doit être signalé immédiatement.

Cette carte permet d'emprunter dans toutes les médiathèques d'Alfortville, de Créteil et Limeil-Brévannes.

**La carte d'adhérent est individuelle et nominative.**

L'inscription est mise à jour chaque année sur présentation d'un justificatif de domicile. Le renouvellement de l'abonnement n'entraîne pas le remplacement de la carte.

L'inscription peut se faire dès le plus jeune âge, pour les mineurs, le formulaire d'inscription doit être signé par le responsable légal.

#### **Inscription des organismes socio-éducatifs et des entreprises**

Les associations, centres sociaux, maisons de jeunes,... domiciliés sur le territoire de la Communauté peuvent bénéficier d'une inscription gratuite.

Elle se fait sur un formulaire spécifique signé par le représentant légal de l'organisme, elle doit être renouvelée chaque année.

L'établissement (président, directeur) désigne le titulaire de la carte qui est responsable des documents empruntés (voir annexe ci-jointe).

L'inscription des entreprises se fait par échange d'une convention avec la Communauté d'Agglomération.

## IV PRET ET CONSULTATION

### Modalités de prêt

- Prêt de livres, revues, disques et cédéroms, DVD documentaires : 3 semaines
- Prêt de vidéos, DVD : 3 semaines

Le nombre total d'emprunts par carte sur le réseau ne pourra excéder 20 documents.

Selon l'importance des fonds le nombre de documents empruntables dans chaque médiathèque du réseau peut varier.

Le guide de l'utilisateur fournit une information complète sur toutes les conditions du prêt. Il est disponible dans toutes les médiathèques et remis lors de l'inscription.

L'adhérent doit prendre soin des ouvrages, CD, CD-ROMS, vidéos, DVD et partitions qu'il emprunte.

#### **Perte ou détérioration d'un livre ou d'un CD :**

-l'adhérent devra assurer son remplacement par un exemplaire identique ou le rembourser au prix en vigueur au moment du rachat.

#### **Perte ou détérioration d'un document audiovisuel ou multimédia (CDROMS, VHS, DVD):**

-Les achats de DVD et CDROMS des établissements publics se font auprès de fournisseurs chargés de négocier les droits d'auteurs liés aux œuvres. Par conséquent le prix d'achat pour les médiathèques est plus élevé que le prix pratiqué pour les particuliers. Pour ces mêmes raisons les médiathèques ne peuvent accepter de dons de DVD ou de CDROMS.

-Un remboursement forfaitaire de 35 € sera donc exigé pour tout CDROM, VHS, DVD abîmé ou perdu.

Les documents Vidéo, DVD et CD-ROMS ne peuvent être empruntés par les collectivités (sauf dans le cas où l'exploitation le permet).

Les parents sont responsables des documents empruntés par les enfants mineurs.

Le prêt des documents peut-être renouvelé **une fois** si aucun autre adhérent ne les a demandés.

Pour les établissements scolaires tous les documents doivent être restitués au plus tard à la fin de l'année scolaire.

## Consultation

L'accès et la consultation sur place des documents sont gratuits et ouverts à tous. Le prêt, la communication des documents en magasin et l'utilisation des espaces multimédia nécessitent une inscription.

Les modalités de fonctionnement des espaces multimédia et des postes informatiques proposant ces accès sont liées à l'application de la législation sur les documents multimédia et aux contraintes techniques que nécessite la mise à disposition de ces documents.

L'utilisateur s'engage à respecter les modalités de fonctionnement définies dans la charte Internet des médiathèques.

## **V RETARDS, PENALITES ET POURSUITES**

Un premier courrier rappelle que la date de restitution est dépassée.

Si après trois lettres de rappel, les documents ne sont toujours pas restitués, un dossier sera transmis au Receveur de la Communauté d'agglomération qui entreprendra une procédure de recouvrement comprenant le prix du document à sa valeur actuelle augmenté des frais administratifs engagés.

En cas d'empêchement les documents peuvent être rendus par une tierce personne.

Des pénalités de retard sont dues : 20 centimes d'euros par document et par mois de retard, lorsqu'un maximum de 30 € est atteint l'adhérent cesse de bénéficier du service sur tout le réseau.

**Les jeunes de 0 à 16 ans sont dispensés de ces pénalités, le prêt de documents est simplement suspendu jusqu'à restitution des documents.**

La perte de la carte d'adhérent doit être signalée immédiatement afin qu'elle ne soit pas utilisée par une autre personne. Le remplacement de la carte est facturé 1,50 €.

## **VI PROTECTION DES PERSONNES, DES COLLECTIONS ET DES INSTALLATIONS**

Les bâtiments, les collections, le mobilier sont des biens collectifs que tous les usagers sont invités à respecter.

Les lecteurs doivent éviter en particulier toute perturbation susceptible de nuire aux autres usagers et au personnel.

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux :

- Il est interdit de boire, manger, courir et fumer dans les locaux.

- Les téléphones portables doivent être éteints.

- Les animaux ne sont pas admis à l'intérieur des locaux.
- Les véhicules à roues ou à roulettes (vélos, planches, patins, trottinettes, rollers, ...) doivent rester à l'extérieur.

Le personnel peut demander à ce que les sacs et cartables soient déposés à l'accueil. Il est recommandé de ne pas entrer dans les locaux avec des paquets ou objets volumineux.

La Communauté d'Agglomération décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol d'objets personnels.

Il est demandé aux parents de ne pas laisser leurs jeunes enfants (moins de 10 ans) sans surveillance. Le personnel n'assure pas la garde des enfants et ne peut être tenu responsable des enfants non accompagnés par un adulte.

La Communauté d'agglomération et son personnel ne sont en aucun cas responsables, ni civilement, ni pénalement, des infractions commises par le public dans ses locaux.

## **VII PROTECTION DES AUTEURS ET DES CREATEURS**

La Communauté d'Agglomération Plaine Centrale du Val-de-Marne en tant que collectivité se doit de respecter et faire respecter les lois concernant la propriété intellectuelle.

Conformément à la législation L122-5 du Code de la propriété intellectuelle, les reproductions de documents, les enregistrements de documents sonores ou visuels sont strictement réservés à l'usage privé.

La Communauté d'Agglomération dégage sa responsabilité pour toute infraction à ces lois.

Elle ne saurait être tenue pour responsable des informations contenues dans les documents de toute nature auxquels elle peut donner accès. Par ailleurs, l'accès aux sites Internet incitant à la violence, à la discrimination, à la pédophilie, à la pomographie est strictement interdit. Toute infraction aux présentes dispositions donnera lieu aux sanctions prévues au titre VIII.

Les données nominatives concernant les inscrits sont collectées :

- dans le but exclusif de la gestion de ses services,
- L'ensemble du traitement des données nominatives des personnes physiques est conforme aux prescriptions de la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et à la Norme N°9 relative aux prêts éditée par la Commission Nationale Informatique et Libertés.

## VIII APPLICATION DU REGLEMENT

Dans le cadre légal, le personnel peut être amené à :

- supprimer le droit de prêt à quiconque ne respecte pas le règlement et le cas échéant lui demander de quitter les locaux.
- refuser l'accès à un bâtiment en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens.
- faire évacuer un bâtiment en cas d'alerte incendie ou autre.

La fréquentation des médiathèques implique pour l'utilisateur, inscrit ou non inscrit, l'acceptation et le respect du présent règlement.

Toute modification de ce règlement sera soumise à l'approbation du Bureau Communautaire et notifiée au public par voie d'affichage dans les médiathèques.

Le directeur général des services et le personnel des médiathèques sont chargés de veiller à l'application du présent règlement.

## ANNEXE PRÊTS AUX ORGANISMES SOCIO-EDUCATIFS

Le Réseau des médiathèques de la Plaine Centrale prête des documents aux organismes socio-éducatifs situés sur le territoire de la Communauté d'Agglomération :

- crèches, haltes-garderies, assistantes maternelles,
- classes maternelles et élémentaires,
- collèges, lycées
- centres de loisirs, Maisons de Jeunes et de la Culture, associations...
- établissements recevant des personnes ne pouvant se déplacer.

### PRETS

#### Formalités d'inscription :

Un formulaire de demande d'inscription est disponible dans toutes les bibliothèques du Réseau. Cette demande doit être remplie par le Directeur de la structure qui désigne un responsable. L'inscription et la carte sont établies au nom du responsable.

L'inscription est renouvelable chaque année. Chaque organisme est rattaché à la bibliothèque la plus proche.

#### Modalités de prêt :

- 40 ouvrages pour 90 jours,
- 2CD ou K7 de textes lus
- 2 partitions pour 3 semaines,
- 6 documents musicaux pour 3 semaines.

Sont exclus du prêt les vidéos, DVD, CD Roms.

Le prêt de livres peut être renouvelé 1 fois.

Les documents doivent être rapportés dans l'établissement où ils ont été empruntés. Le transport aller-retour est à la charge de l'établissement emprunteur.

Les établissements scolaires restituent obligatoirement les documents empruntés en fin d'année scolaire et s'engagent à remplacer tout document perdu ou détérioré.

### DEPOT DE LIVRES

L'organisme socio-éducatif désigne un gestionnaire du fonds déposé, cette personne est l'interlocuteur du service.

L'établissement s'engage à faire vivre ce dépôt dans un endroit aménagé pour la consultation sur place ou en prêt à titre gratuit et à remplacer tout document perdu ou détérioré. Le nombre d'ouvrages prêtés et la fréquence font l'objet d'un accord entre la bibliothèque et le responsable de l'établissement.

Le maximum d'emprunts est fixé à 100 ouvrages pour une durée d'un an.