



**Médiathèque intercommunale à Ferrette  
Règlement intérieur  
A compter du 1er septembre 2023**

I. CONDITIONS GÉNÉRALES

**Article 1 : Définition du règlement intérieur**

La Médiathèque du Rocher est un service intercommunal à vocation culturelle dont l'objectif principal est de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

A ce titre, les modalités de fonctionnement de la médiathèque et d'utilisation, par les usagers, des services qu'elle propose, sont définis par le Conseil communautaire et relèvent de la responsabilité du Président de la Communauté de Communes Sundgau.

Adopté par le Conseil communautaire, le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers, en accord avec la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique et le manifeste de l'UNESCO.

Est considéré comme usager de la médiathèque, toute personne bénéficiant des services de celle-ci que ce soit pour la consultation, le prêt des documents, ou la participation aux activités proposées par ou dans la médiathèque.

**Article 2 : L'accès à la médiathèque et à ses activités**

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

Les diverses activités proposées par la médiathèque sont ouvertes à tous, sous réserve qu'elles ne soient pas destinées à un public spécifique (enfants, adolescents, personnes âgées...). Leurs conditions d'accès spécifiques sont déterminées sous l'autorité du Président, par la responsable de la médiathèque et communiquées par voie de presse et d'affichage.

Il pourra être demandé aux usagers de déposer casques, skateboard, trottinettes, etc. dans un espace identifié à cet effet.

**Article 3 : Horaires d'ouverture**

Les horaires d'ouverture sont affichés de manière visible à l'extérieur de la médiathèque. Les usagers sont avertis des changements de ces horaires (périodes de congés scolaires, fermetures liées à des jours fériés, fermeture pour des circonstances exceptionnelles liées à l'activité des bibliothèques). En cas d'impossibilité soudaine d'assurer le service public (panne, accident, etc.) l'information est transmise dans les meilleurs délais.

L'accès au bâtiment ou à certaines prestations peut être limité temporairement en cas de saturation, pour des raisons de sécurité ou de confort des usagers, ou encore pour préserver la qualité des prestations offertes.

II. CONDITIONS D'INSCRIPTIONS

Les tarifs d'impression, de photocopie, de remboursement... sont fixés par délibération du Bureau qui a reçu délégation du Conseil communautaire. Les remboursements et achats peuvent être effectués par chèque bancaire ou espèces.

**Article 4.1 : Inscription**

La consultation et le prêt des documents sont gratuits. Le prêt à domicile est soumis à inscription.

L'abonnement est individuel et nominatif. La carte est valable un an, de date à date. L'inscription se fait sur présentation des pièces justificatives définies par le service. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement

informatique destiné à incrémenter le logiciel de gestion des bibliothèques et à générer des statistiques. Ces données, à caractère strictement confidentiel, ne sont transmises à aucun autre destinataire. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, les personnes inscrites bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent en s'adressant à la médiathèque.

#### **Article 4.2 : Carte lecteur**

La présentation de la carte d'abonné est exigée à chaque opération de prêt. Elle est nécessaire à l'enregistrement informatique des prêts.

Le renouvellement d'abonnement se fait sur présentation de l'ancienne carte et des documents justificatifs actualisés. Il n'entraîne pas la délivrance d'une nouvelle carte.

L'utilisateur est tenu de signaler dans les meilleurs délais tout changement d'adresse, d'état-civil ou de courriel et de présenter, à cette occasion, les justificatifs demandés à l'inscription.

L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte. En cas de perte ou de vol, il doit impérativement prévenir la médiathèque pour faire bloquer sa carte. Le remplacement d'une carte en cours de validité est payant, sauf en cas de vol, sur présentation d'un justificatif.

#### **Article 4.3: L'autorisation parentale**

Les enfants et les jeunes de moins de dix-huit ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.

### III. PRÊT DE DOCUMENTS

#### **Article 5 : Les conditions individuelles du prêt à domicile**

Les profils d'emprunteurs de la carte d'abonné sont liés à l'âge et conditionnent les droits de prêt et de consultation. Cette carte permet de réserver des documents et de prolonger les prêts selon des modalités fixées (nombre de documents, durée d'emprunt...). Les documents peuvent être restitués à l'accueil aux horaires d'ouverture de la médiathèque ou dans la boîte de retour accessible 24h/24.

L'utilisateur (ou, si celui-ci est mineur, ses parents ou tuteurs légaux) est responsable des documents enregistrés sur sa carte, même si ceux-ci sont empruntés par d'autres personnes. L'utilisateur doit donc rendre les documents en bon état et signaler toute anomalie ou détérioration au moment du prêt.

À partir de 12 ans, les enfants peuvent emprunter les documents du secteur adultes. Ces emprunts restent sous la responsabilité des parents. Le personnel peut être amené à refuser le prêt de certains documents dans un esprit de protection de l'enfance.

#### **Article 6 : Abonnements spécifiques**

Un service spécifique d'abonnement est proposé aux associations, collectivités diverses, ainsi qu'aux éducateurs, enseignants, animateurs dans le cadre de leurs activités professionnelles. La quantité de livres empruntés et la durée du prêt sont fixées par la Médiathèque.

Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par son organisme. Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle.

Au préalable, le formulaire "Prêt aux partenaires professionnels" aura été complété et signé par le président de l'association ou le directeur de l'établissement. Par ce formulaire, l'enseignant, le président de l'association ou le directeur de l'établissement est responsable des documents empruntés et s'engage à respecter l'ensemble des prescriptions de ce règlement, y compris le remboursement des documents perdus ou détériorés ou non restitués dans les délais.

En cas de départ, l'enseignant, le président de l'association ou le directeur de l'établissement donne toutes les directives concernant les documents empruntés à la direction de l'école ou à son successeur dont la responsabilité se substitue à la sienne.

Pour des raisons de respect des droits d'auteur, et considérant que l'usage des documents vidéo est uniquement réservé au cadre familial, les associations et tout autre partenaire professionnel n'ont pas accès au prêt de documents vidéo (DVD).

#### **Article 7 : Retards, détériorations et pertes des documents**

L'utilisateur est tenu de restituer dans les délais les documents empruntés.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la Médiathèque prendra les dispositions décrites ci-dessous pour en assurer le retour (J=Jour ouvré) :

- à J+7 du retard, le service envoie une première lettre de rappel (par sms, courriel, à défaut par courrier papier),
  - à J+14 du retard, le service envoie une deuxième lettre de rappel (par sms, courriel, à défaut par courrier papier),
  - à J+30 du retard, le service envoie une troisième lettre de rappel (par courrier) où il est précisé que l'utilisateur dispose d'1 mois (20 jours ouvrés) pour restituer les documents en retard. Tant que l'ensemble des documents en retard n'aura pas été restitué, aucun prêt ne sera autorisé,
  - à J+60 du retard et sans réponse ou réaction de l'utilisateur, le dossier est transmis au Trésor public pour mise en recouvrement des documents non restitués. La valeur de remplacement est celle du rachat neuf. Il est entendu que tant qu'une procédure avec le Trésor public est en cours, aucun prêt ne sera autorisé.
- Les DVD doivent impérativement être remboursés.

L'emprunteur se doit de signaler tout dommage, détérioration ou perte de document. Le remplacement ou le remboursement dudit document ou de son matériel d'accompagnement (livret, boîtier, jaquette, pochette plastique, code-barre, étiquette...) sera exigé par la médiathèque, au prix réel du document.

En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Les usagers ne doivent pas réparer eux-mêmes les documents abîmés.

La restitution d'un document après avoir réglé le montant de son remplacement ne peut donner lieu à remboursement.

#### **Article 8 : Les différents statuts des documents**

La majeure partie des documents de la médiathèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti sur autorisation du bibliothécaire.

Les documents accessibles en prêt, qui sont absents pour cause de prêt, peuvent être réservés sur place ou sur le catalogue en ligne par les usagers en situation régulière sur présentation de leur carte individuelle. Dans les cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document. Le nombre de réservations autorisé, tout comme le nombre de documents pouvant être empruntés, est indiqué dans le guide du lecteur et affiché dans la médiathèque.

#### **Article 9 : Droits d'auteur**

Les auditions et visionnages des documents multimédias sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (cercle de famille). La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

### IV. COMPORTEMENT DES USAGERS

#### **Article 10 : Respect des locaux, du personnel et des autres usagers**

Les usagers sont tenus d'éviter toutes perturbations susceptibles de nuire aux autres usagers ou au personnel. Il est notamment interdit :

- De troubler le calme des espaces ;
- De contrevenir à la loi par des activités illégales ;
- D'utiliser abusivement des appareils susceptibles de troubler la quiétude du public (téléphones portables, radios...) ;
- De fumer, vapoter et boire de l'alcool (Loi Évin du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme) ;
- De dégrader les matériels mis à disposition ;
- D'introduire des animaux, à l'exception des animaux d'accompagnement pour les personnes handicapées ;
- De détenir des objets dangereux ;
- D'exercer des activités susceptibles de mettre en péril la sécurité des biens et des personnes.

L'affichage n'est autorisé que pour des informations à caractère culturel après autorisation du responsable.

**Article 11 : Responsabilité parentale**

Les enfants mineurs demeurent, dans les locaux de la médiathèque, sous la responsabilité de leurs parents. Ils ne pourront participer aux différentes activités proposées qu'avec autorisation de leurs parents.

**Article 12 : Photocopies, impressions, reproduction et photographies**

Les photocopies et impressions sont des services payants dont les tarifs sont fixés par la CC Sundgau. La reproduction, sous quelque forme que ce soit (numérique, photographique, cinématographique, vidéo) des documents, sous droits ou tombés dans le domaine public, est possible à des fins d'usage privé. La médiathèque n'est pas responsable dans le cas d'un usage non privé d'une copie d'un de ses documents.

Les photographies et vidéos de la médiathèque (intérieur et extérieur) sont restreintes à un usage privé. Les photographies et vidéos de personnes (usagers et personnels) sont quant à elles soumises au respect du droit à l'image. Toute prise de photo ou vidéo hors de ce cadre est soumise à autorisation de la médiathèque.

**Article 13 : Acceptation des dons**

Le personnel de la médiathèque est habilité à recevoir, pour l'établissement, des dons de documents à l'exclusion des supports vidéo (DVD). Les ouvrages et documents sonores qui ne seront pas retenus pour inscription à l'inventaire, seront, soit remis au donateur si celui-ci en exprime le désir, soit donnés à des partenaires.

**Article 14 : Le désherbage**

Le bibliothécaire aura seule autorité pour retirer du fonds de la médiathèque les documents obsolètes ou détériorés qui ne peuvent être réparés. Ces documents seront recyclés.

## V. INTERNET ET MULTIMEDIA

**Article 15 : Mise à disposition de postes informatiques**

Des postes multimédia sont mis à la disposition du public pour consulter le catalogue, accéder à Internet, avec la possibilité de procéder à des impressions de documents (voir tarifs en vigueur).

**Article 16 : Navigation internet pour les mineurs**

L'utilisation d'Internet par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs légaux.

**Article 17 : Navigation internet pour les groupes**

Les groupes accueillis à l'espace multimédia sont sous la responsabilité de leur accompagnateur.

**Article 18 : Accès internet pour les non-adhérents**

L'accès au WIFI et aux services numériques disponibles par des personnes non inscrites à la médiathèque ou aux usagers disposant de leur propre équipement connecté (ordinateur portable, tablette, smartphone, etc.) est possible. Le personnel communiquera un mot de passe aux usagers concernés une fois leur authentification auprès de l'accueil réalisée (nom, prénom, date de naissance, adresse).

**Article 19 : Dispositions réglementaires**

La consultation d'Internet doit se faire dans le respect de la législation française. La connexion à des sites contraires à la législation française (notamment ceux qui font l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales, pédophiles ou portant atteinte à la dignité humaine) ou à des sites à caractère pornographique est strictement interdite.

**Article 20 : Respect du droit d'auteur**

L'utilisateur s'engage à respecter les droits d'auteur des œuvres consultées. Aucune atteinte ne peut être portée à l'intégrité d'une œuvre et toute utilisation autre qu'un usage strictement privé est soumise à l'autorisation de l'auteur ou de ses ayants droit.

**Article 21 : Contrôle de la navigation internet**

Le personnel est autorisé à contrôler le caractère licite des sites consultés par les usagers et à exiger de l'utilisateur

qu'il cesse la consultation, voire mettre fin à la connexion. Les contrôles peuvent être faits en direct et/ou a posteriori.

**Article 22 : Installation de logiciel**

Il est interdit aux usagers d'utiliser leurs propres logiciels sur les postes de consultation, de modifier en quoi que ce soit leur configuration.

**Article 23 : Porte-monnaie électronique**

Il est mis à la disposition de l'utilisateur des possibilités d'impressions payantes via l'alimentation d'un porte-monnaie électronique. Aucune somme créditée par l'utilisateur et non utilisée pour les impressions ne peut être remboursée.

**Article 24 : Responsabilité**

La responsabilité de la médiathèque ne saurait être engagée en cas de problèmes indépendants de sa volonté (problèmes de connexion, interruption des services, etc.).

VI. MISE À DISPOSITION DE LOCAUX

**Article 25 : Mise à disposition**

Sous réserve de disponibilité ou de sécurisation des locaux, la salle d'animations peut être mise à disposition d'associations ou organismes qui inscrivent leur action dans le prolongement des compétences culturelles de la médiathèque (contes, spectacles, concert, conférences à caractère culturel, rencontre d'écrivain, projection de films documentaires sous réserve d'autorisation, exposition...). La mise à disposition de ces espaces s'effectue à titre gratuit, selon les conditions prévues dans les conventions-types.

VII. APPLICATION DU RÈGLEMENT

**Article 26 : Respect du règlement intérieur**

Tout usager, par le fait de sa présence à la médiathèque, s'engage à se conformer au présent règlement intérieur. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

**Article 27 : Application du règlement intérieur**

Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité déléguée de sa responsable, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché, en permanence, dans les locaux à l'usage du public. Il pourra être remis une copie de ce règlement intérieur à tout usager en faisant la demande.