

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE JEAN-MONNET DE BOIS-COLOMBES

Missions de la médiathèque

La médiathèque est un service public ayant pour but de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation et à la culture de tous.

L'accès aux services de la médiathèque

1. Accès aux espaces et consultations sur place

1.1 L'accès aux espaces publics et à la consultation sur place des collections est libre et gratuit pour tous, sur réserve du respect du présent règlement. Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de la médiathèque.

1.2 L'accès au wifi ou aux postes informatiques de la médiathèque est soumis à condition de l'acceptation de la « charte Internet et informatique ».

1.3 Les mineurs qui fréquentent la médiathèque sont sous la responsabilité de leurs parents ou responsable légal et en aucun cas placés sous la responsabilité du personnel de la médiathèque.

2. Abonnements et prêt de documents

2.1 Abonnement des individuels

Pour pouvoir emprunter, l'abonnement à la médiathèque est obligatoire, sans restriction d'âge et de domiciliation.

Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit justifier :

- de son domicile à l'aide d'un document datant de moins de trois mois (justificatif physique ou dématérialisé),
- de son identité,
- et, éventuellement, des conditions lui donnant accès à la gratuité : Étudiants, Lycéens, Volontaire en Service Civique, Bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA), Demandeurs d'emploi (attestation pôle emploi), Bénéficiaires de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), Bénéficiaires de l'Allocation de Solidarité aux Personnes Agées (ASPA), Réfugiés ou demandeurs d'asile pouvant justifier de leur statut.

L'inscription est payante pour les adultes. Les tarifs d'abonnements sont fixés par délibération du Conseil Municipal, et peuvent être révisables tous les ans. Elle est gratuite pour les moins de 18 ans et les adultes pouvant bénéficier de la gratuité.

2.2 Abonnement des mineurs

Jusqu'à 17 ans, l'inscription doit être autorisée par les parents ou le responsable légal, responsables à la fois de l'enfant, du matériel utilisé et des emprunts effectués.

2.3 Durée de validité

La carte est valable un an à partir de la date d'inscription. Aucune inscription ne pourra être remboursée. Une carte d'adhérent est fournie lors de l'adhésion.

L'adhésion étant valable pour une période d'une année de date à date, l'utilisateur doit mettre à jour son inscription à chaque date anniversaire de son inscription. Il lui est alors demandé de présenter sa carte de médiathèque et les justificatifs en vigueur (voir 2.1).

2.4 Documents empruntables

La carte de lecteur permet d'emprunter jusqu'à 15 documents pour une période de 4 semaines parmi les supports suivants : Livres ou revues, Livres audio (livres lus / livre-CD), CD musicaux, DVD, Jeux de société et liseuses.

La quantité de documents empruntables et leur durée de prêt sont susceptibles d'être modifiées pendant l'été.

Les mineurs de moins de 12 ans peuvent emprunter exclusivement les documents de l'Espace jeunesse, à l'exception des documents signalés pour adolescents dans l'Espace Ado / Adulte, à partir de 10 ans.

Les documents exclus du prêt sont signalés en tant que tels et ne peuvent être consultés que sur place.

2.5 Prolongation

Le prêt peut être prolongé une fois pour 4 semaines supplémentaires, à conditions que les documents n'aient pas été réservés par un autre usager.

2.6 Prêt aux collectivités et aux associations

Le prêt de livres est autorisé aux collectivités qui en font la demande, sous réserve de l'accord de la direction de la Médiathèque en fonction de l'activité et du projet du groupe concerné, et sous la responsabilité d'un référent nommé par la collectivité.

En vue de la délivrance d'une carte de médiathèque, un document officiel attestant du statut de la collectivité et de l'identité du référent sera demandé. Les personnes morales doivent être représentés par une personne physique.

La délivrance de la carte est gratuite. Elle permet d'emprunter au maximum 30 documents simultanément pour une durée de 3 mois. La prolongation de ces prêts, au-delà de 3 mois, n'est pas possible.

La validité de la carte est d'une année renouvelable.

Les titulaires de la carte sont responsables, au même titre que les usagers individuels, du soin aux documents empruntés et sont à ce titre assujettis aux mêmes règles de bon usage et au respect des contraintes légales d'utilisation des documents.

2.7 Prêt aux établissements scolaires

Le prêt de documents aux élèves s'exerce sous la responsabilité de leur enseignant. Une carte de médiathèque est délivrée gratuitement à celui-ci, à raison d'une seule carte par classe ; elle est valable pendant l'année scolaire, jusqu'à la rentrée de l'année scolaire suivante.

L'emprunt maximum est de 30 documents simultanément, pour une durée de 3 mois, non renouvelable.

Les enseignants sont responsables, au même titre que les usagers individuels, du soin aux documents empruntés par leur classe et sont à ce titre assujettis aux mêmes règles de bon usage et au respect des contraintes légales d'utilisation des documents.

2.8 Prêt aux assistantes maternelles

Les assistantes maternelles agréées peuvent se voir délivrer une carte gratuitement permettant le prêt selon les mêmes règles que les usagers individuels.

La présentation de l'agrément délivré par le Conseil départemental sera demandée lors de l'inscription.

2.9 Traitement informatique des données personnelles

Lorsque l'utilisateur de la médiathèque souhaite réaliser un emprunt d'un bien appartenant à la Médiathèque ou sollicite la création d'une carte de lecteur, ce dernier donne son consentement à la collecte, le traitement et l'usage de ses données personnelles par la Ville de Bois-Colombes.

Ces données sont collectées et traitées par la médiathèque uniquement pour la bonne la gestion et le suivi efficace des emprunts, ainsi que l'évaluation, l'analyse des activités et la fréquentation de la médiathèque.

Ces données personnelles permettront à la Médiathèque de communiquer sur ses activités (Newsletters mensuelles) et de relancer l'utilisateur en cas de retard dans la restitution de biens empruntés.

Ce traitement est réalisé dans le respect des dispositions du règlement général européen sur la protection de données du 25 mai 2018.

A tout moment, l'utilisateur peut demander à la médiathèque la consultation, la modification ou la suppression de ses données personnelles. L'utilisateur adresse toute demande au Délégué à la Protection des données personnelles de la Ville de Bois-Colombes à l'adresse suivante : dpo@bois-colombes.com.

Ces données personnelles seront conservées pour toute la durée de l'emprunt d'un bien de la Médiathèque, et 3 ans après le dernier emprunt de documents par l'utilisateur.

3. L'usage des services de la médiathèque

3.1 Bon usage des documents

Les usagers doivent prendre soin des documents qu'ils consultent ou qu'ils empruntent et ne doivent pas réparer eux-mêmes les documents abîmés.

Il n'est pas permis d'écrire, de surligner, de dessiner ou de faire des marques sur les documents, de plier ou de corner les pages, de découper les documents. DVD et CD, documents fragiles, doivent être manipulés avec attention.

L'emprunteur est invité à signaler tout dommage, détérioration ou perte de document.

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement par un exemplaire neuf et identique.

L'absence de restitution d'un matériel d'accompagnement (CD dans le cas d'un livre-CD, livret dans le cas d'un CD, etc.) donne lieu au remboursement du document dans sa totalité selon les pénalités en vigueur si dessous.

3.2 Retard de restitution

La médiathèque étant un service public qui se partage, la durée du prêt doit être respectée. En cas de retard, la médiathèque appliquera les dispositions prévues par la délibération n°2021/S05/001 adoptée par son Conseil Municipal en séance du 12 octobre 2021, afin d'assurer le retour des documents, à savoir :

- Envoi d'une 1ère lettre de rappel à l'utilisateur 28 jours après la date normale du retour par courriel et /ou courrier.

- Envoi d'une 2ème lettre, envoyée 28 jours après la 1ère lettre par courriel et/ou courrier, qui signifiera à l'utilisateur qu'une procédure de recouvrement sera engagée en cas de non restitution des documents. A partir de l'émission de cette lettre, la médiathèque effectuera des rappels téléphoniques pour réclamer les documents non restitués

- Envoi d'une 3ème lettre recommandée avec accusé de réception, envoyée 28 jours après la seconde, intitulée « dernier rappel », qui indiquera qu'un titre de recettes sera adressé sous quinzaine à la trésorerie municipale pour recouvrement.

A partir de l'émission du titre de recettes, la procédure de recouvrement est définitive, même en cas de restitution des documents.

Le montant forfaitaire des documents non-restitués auquel sera ajouté la pénalité forfaitaire de 30€, est calculé en fonction des catégories d'ouvrages suivants :

Catégorie 1	Revue	5 euros
Catégorie 2	Livre de poche / Manga / Mook	7 euros
Catégorie 3	Livres jeunesse (Album / BD jeunesse / Documentaires jeunesse / Romans jeunesse)	12 euros
Catégorie 4	BD adulte / Guide de voyage / CD	16 euros
Catégorie 5	Livres adulte (Roman / Roman graphique / Livre audio / Livre CD) / CD double et +	20 euros
Catégorie 6	DVD simple / Beaux livres	40 euros
Catégorie 7	DVD double et +	60 euros
Catégorie 8	Jeux de société petit format	15 euros
Catégorie 9	Jeux de société grand format	40 euros
Catégorie 10	Jeux vidéo	60 euros
Catégorie 11	Liseuses	200 euros

3.3 Bon usage des locaux de la médiathèque

Il est demandé aux usagers de respecter le "Vivre ensemble" :

- Respecter les membres du personnel et leurs consignes,
- Respecter la tranquillité des autres usagers,

- Respecter la neutralité de l'établissement.

3.3.1 L'affichage dans les locaux public est consacré aux actions de la médiathèque et de ses partenaires. La diffusion des documents d'information culturelle (musées, cinémas, théâtres, associations d'utilité publique et à caractère culturel...) est gérée par le personnel de la médiathèque.

3.3.2 Les animaux ne sont pas admis, à l'exception des animaux d'accompagnement pour les personnes handicapées.

3.3.3 La consommation de nourriture et de boisson est interdite sauf dans certains espaces signalés.

3.3.4 Il est interdit de porter atteinte par son attitude (violence verbale ou physique envers les usagers et le personnel) à la liberté d'autrui et à la décence.

3.3.5 Le personnel de la médiathèque n'est pas responsable des effets personnels des usagers.

4. Application du règlement

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la médiathèque Jean-Monnet et de fixer les droits et devoirs de ses usagers. Le personnel, sous l'autorité du chef de service, est chargé de le faire appliquer. Tout usager, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la médiathèque, est soumis au présent règlement.

Le règlement et les documents qui le complètent (Charte Internet et Informatique), sont consultables dans les locaux de la médiathèque et sur son site Internet.