

**VILLE DE VIERZON
(CHER)**

**-----
Assemblées**

N° : AR23-186

Date de publication:

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS

Objet : Mise en place d'un nouveau règlement intérieur pour la médiathèque.

La Maire de la Ville de Vierzon,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2122-18, L2122-21, L2212-2°3

Considérant que la médiathèque, en 2022, a vu ses services et son fonctionnement bénéficier d'importantes évolutions.

Considérant que le dernier règlement intérieur de la médiathèque, statuant sur les rapports entre cet équipement et ses usagers, a été pris en 2017 et est aujourd'hui obsolète.

Considérant la nécessité de soumettre au public un règlement intérieur à jour, à la fois pour l'information des usagers (comme des potentiels usagers) et pour le bon fonctionnement du lieu.

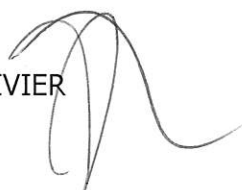
A R R Ê T E

Article 1 : Le nouveau règlement intérieur de la médiathèque, en annexe de présent arrêté, est adopté et mis en vigueur.

Article 2 : Madame la directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera également transmise à Madame la Sous-Préfète de l'arrondissement de Vierzon.

Fait à Vierzon, le

La Maire,
Corinne OLLIVIER



Délai et voie de recours :

(application de la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et du Décret n° 83-1025 du 28 novembre 1983)

Dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- soit un recours gracieux, adressé à Madame la Maire de Vierzon – Place de l'Hôtel de Ville – BP 337 – 18103 Vierzon Cedex
- soit un recours contentieux, en saisissant le Tribunal Administratif – 45000 ORLEANS

(Après un recours gracieux, le délai de recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite dudit recours. Un rejet est considéré comme implicite au terme d'un silence de l'Administration pendant deux mois).

Les recours précités ne font pas obstacle à l'exécution de la décision.]



Règlement intérieur

Sommaire

L'accès à la médiathèque.....	1
L'inscription à la médiathèque.....	2
Pour les individuels :.....	2
Pour les collectivités :.....	3
Le prêt de documents pour les individuels.....	3
Ce que l'on peut emprunter et pour combien de temps :.....	3
Comment se fait l'emprunt et le retour des documents :.....	4
Les renouvellements et réservations de documents :.....	5
Les retards :.....	5
Salle numérique, piano, jeux.....	6
Les services numériques :.....	6
Le piano :.....	7
Les salles de jeux :.....	7
Les salles de travail :.....	8
Le comportement à adopter dans la médiathèque.....	8

L'accès à la médiathèque

- L'accès à la médiathèque est libre et gratuit. Sont mis à disposition des personnes entrant dans la médiathèque des livres, revues, jeux de société, tables pour travailler, wifi... Toute personne peut assister à nos actions culturelles : lectures pour les enfants, spectacles, conférences, etc.
- Les personnes inscrites à la médiathèque peuvent, en plus d'assister aux actions culturelles et consulter des documents sur place, réaliser des emprunts. Elles peuvent également accéder à internet et à la bureautique, utiliser le site d'autoformation Skilleos (à la médiathèque ou depuis chez elles), utiliser le piano, jouer à des jeux vidéo.
- En période de crise sanitaire, l'entrée de la médiathèque est soumise à la réglementation en vigueur.

L'inscription à la médiathèque

Pour les individuels :

- L'inscription à la médiathèque permet l'emprunt de tous les types de documents : livres, revues, bandes dessinées, mangas, CD, DVD, vinyles, liseuses, jeux de société, jeux vidéo, livres audio, appareils Lecteurs Daisy (pour livres audio), loupes éclairantes.
- Pour s'inscrire à la médiathèque, il est nécessaire de se présenter à l'accueil. Les jeunes de moins de 15 ans doivent être accompagnés de leur parent ou tuteur légal.
- Pour s'inscrire, il faut présenter à un bibliothécaire :
 - ◆ un document (en cours de validité) pour justifier de son identité : carte d'identité, passeport, permis de conduire.
 - ◆ un justificatif de domicile récent (année en cours) : facture de téléphone, d'eau, de gaz, d'électricité, quittance de loyer, attestation d'hébergement, carte grise, assurance habitation, assurance automobile, avis d'imposition, fiche de paie.Les documents dématérialisés sont acceptés.
 - ◆ s'il y a lieu et pour les adultes extérieurs à Vierzon, un justificatif donnant accès à la gratuité : attestation AAH, attestation Pôle emploi etc.
- Lorsqu'un usager s'inscrit à la médiathèque, il reçoit une carte. Celle-ci est strictement personnelle et l'utilisateur en est seul responsable en cas d'utilisation par un tiers.

- La carte de la médiathèque est valable un an de date à date. Pour obtenir son renouvellement au bout d'un an, il faut présenter à nouveau un justificatif de domicile de l'année en cours. La carte donnée à la première inscription est permanente : elle est réutilisée d'année en année.

Pour les collectivités :

- L'inscription à la médiathèque est ouverte à toutes les collectivités, qu'elles soient situées à Vierzon ou ailleurs. Elle permet l'emprunt de 30 documents quels qu'ils soient, hormis les CD et les DVD (non prêtés pour des raisons juridiques).
- L'emprunt des documents se fait pour une durée de deux mois, avec une possibilité de renouvellement.
- La personne qui réalise auprès d'un bibliothécaire une carte collectivité doit, pour cela, présenter un document attestant de son appartenance à la collectivité en question : bulletin de salaire avec l'adresse de la collectivité, courrier du responsable de la collectivité...
- L'utilisateur d'une carte collectivité s'engage à n'utiliser cette carte que pour les besoins de la collectivité (et non pour ses besoins personnels).
- Si la personne dont le nom est inscrit sur la carte collectivité quitte cette collectivité, la carte n'est plus valable. La collectivité peut bien sûr dépêcher une autre personne pour faire une nouvelle carte.
- Dans le cas d'un document perdu ou abîmé, la collectivité est responsable et devra soit racheter le document soit le rembourser au prix forfaitaire.
- Les avis de retard sont adressés au domicile de la personne ayant réalisé la carte.
- La carte collectivité est valable un an de date à date. Pour obtenir son renouvellement, il faut présenter à nouveau un document attestant de son appartenance à cette collectivité.

Le prêt de documents pour les individuels

Ce que l'on peut emprunter et pour combien de temps :

- Une personne inscrite à la médiathèque peut emprunter jusqu'à 20 documents parmi les suivants :
 - ◆ 20 imprimés ou supports audiovisuels:
livres, albums, revues, bandes dessinées, mangas, livres audio, CD de musique, DVD (fiction ou documentaires), vinyles.

- ◆ 3 jeux de société
 - ◆ 1 jeu vidéo
 - ◆ 1 liseuse
 - ◆ 1 lecteur Daisy (pour écouter les livres audio)
 - ◆ 1 loupe éclairante
- Les documents sont empruntés pour un mois.
 - L'emprunteur majeur est responsable des documents qu'il emprunte. Dans le cas d'un emprunteur mineur, c'est son parent ou autre tuteur légal qui endosse cette responsabilité.
Si l'emprunteur abîme ou perd un document, il devra soit le remplacer soit le rembourser au prix forfaitaire.
Attention : pour des raisons juridiques, les DVD de la médiathèque ne peuvent être rachetés, et l'équipe de la médiathèque ne pourra accepter aucun DVD en remplacement d'un document perdu. Par conséquent, un DVD perdu ou abîmé ne peut qu'être remboursé au prix forfaitaire.
 - Les inscrits de moins de 15 ans disposent d'une carte jeunesse. Celle-ci leur permet d'emprunter des documents en espace jeunesse.
Si toutefois cet inscrit souhaite emprunter un document en espace adultes, il le peut si son parent ou tuteur légal est présent et autorise cet emprunt.
 - La médiathèque propose le service « Cliquez et Emportez », soit la possibilité pour le public de réserver des documents (s'ils sont disponibles) par téléphone ou sur notre site, et de venir les chercher dans le hall de la médiathèque le lendemain ouvrable et aux heures d'ouverture. L'utilisateur devra, au moment de la récupération des documents demandés, les enregistrer sur sa carte.
 - Attention, l'emprunt de certains documents est limité :
 - ◆ Les livres audio Daisy (collection Valentin Haüy) sont adaptés aux personnes empêchées de lire des livres : en utilisant l'appareil associé (que nous prêtons également), l'on peut faire varier la vitesse de lecture, la tonalité de voix etc. Ces livres audio Daisy sont réservés aux personnes déficientes visuelles et aux personnes dys (dyslexiques, dysphasiques, dysorthographiques...) sur présentation d'un document médical ou d'une attestation sur l'honneur.
- Précision : les livres audio non Daisy, par contre, sont empruntables par tous et sans restriction.
- ◆ Les « consultables sur place » (situés en salle de travail en groupe, à l'étage) et les ouvrages du Fonds Berry (situés en réserve) ne peuvent être empruntés. Ils peuvent être consultés sur place.

Comment se fait l'emprunt et le retour des documents :

- Pour emprunter un document, il faut présenter sa carte de médiathèque. En cas d'oubli de cette carte, une pièce d'identité est acceptée.
- Pour emprunter et rendre des documents, l'on peut :
 - ◆ s'adresser à un bibliothécaire.
 - ◆ utiliser un automate et / ou la boîte de retour (ouverte 24 heures sur 24).

Attention, quand l'on emprunte ou que l'on rend un document sur un automate ou dans la boîte de retour, il faut vérifier que le document est complet (le DVD ou le CD est-il bien dans son boîtier ? Etc...).

Par ailleurs, certains documents fragiles ne peuvent être rendus sur les automates ni dans la boîte de retour : liseuses, lecteurs Daisy, loupes éclairantes, jeux de société, jeux vidéo. Ces documents doivent impérativement être rendus en main propre à un bibliothécaire.

Les renouvellements et réservations de documents :

- Les personnes ayant emprunté des documents et souhaitant savoir où elles en sont de leur emprunt (dates de retour prévu etc.) peuvent :
 - ◆ se renseigner auprès d'un bibliothécaire.
 - ◆ utiliser un automate.
 - ◆ se rendre sur le site de la médiathèque (possiblement depuis chez elles) et y consulter leur compte, en utilisant pour cela l'identifiant et le mot de passe reçus au moment de l'inscription.

Précision : Si un adhérent a égaré son identifiant et son mot de passe, il peut s'adresser à un bibliothécaire qui lui en générera de nouveaux.

- L'emprunt des documents peut être renouvelé jusqu'à deux fois, sauf dans le cas où le document est réservé par un autre usager. Les renouvellements de documents peuvent se faire :
 - ◆ auprès d'un bibliothécaire.
 - ◆ sur un automate de la médiathèque.
 - ◆ sur le site de la médiathèque (possiblement depuis chez soi).

Les renouvellements ne peuvent pas se faire par téléphone.

- Lorsqu'une personne inscrite souhaite emprunter un document qui est déjà en prêt chez un autre usager, elle peut réaliser une réservation. Pour cela il faut :

- ◆ soit demander à un bibliothécaire.
- ◆ soit réaliser la réservation sur le site de la médiathèque (possiblement depuis chez soi).

Lorsque le document réservé est retourné à la médiathèque, il est mis de côté et un mail ou un courrier postal est envoyé à la personne ayant réalisé la réservation. Dès lors, cette personne peut venir sous dix jours chercher le document réservé.

Les retards :

- Lorsqu'un document est en retard, il faut rapidement soit le rendre soit le renouveler.
En cas de retard trop important, la carte peut être bloquée.
- Si, au bout de plusieurs mois, le document n'est toujours pas rendu, une démarche de « passage en titre de recette » est réalisée par la médiathèque auprès du Trésor Public. Dès lors, l'utilisateur ne peut plus rendre le document à la médiathèque, mais doit le rembourser auprès du Trésor Public. Par ailleurs sa carte de médiathèque est bloquée : il ne peut plus faire d'emprunt. La carte sera débloquée lorsque l'utilisateur aura réalisé, auprès du Trésor Public, le remboursement du document non rendu, et présenté à l'accueil de la médiathèque le justificatif attestant ce remboursement.
Attention, aucun document ayant le statut « passage en titre de recette » ne sera considéré comme rendu, même si le retour a techniquement été fait par l'utilisateur sur un automate ou dans la boîte de retour.

Salle numérique, piano, jeux...

Les services numériques :

- Les services numériques mis à disposition du public sont les suivants :
 - ◆ Le wifi.
 - ◆ 7 postes informatiques reliés à internet et équipés d'outils bureautiques (LibreOffice).
 - ◆ Un site d'autoformation : Skilléos, consultable à la médiathèque ou depuis chez soi.
 - ◆ Des tablettes numériques reliées à internet et utilisables sur place.
 - ◆ Une photocopieuse imprimante reliée aux postes informatiques.

Les photocopies et impressions sont payantes.

- Pour utiliser ces services numériques, il faut être inscrit à la médiathèque.

Toutefois une personne non inscrite peut faire des photocopies et est autorisée à utiliser un poste internet pendant un temps réduit et sur présentation d'une pièce d'identité.

- Pour se connecter à un poste de la salle numérique, l'utilisateur doit utiliser l'identifiant et le mot de passe qui lui ont été donnés au moment de l'inscription.
Si un usager a égaré son identifiant et son mot de passe, il peut s'adresser à un bibliothécaire qui lui en générera de nouveaux.
- Pour des raisons légales, les sessions de connexion en salle numérique sont personnelles : un utilisateur n'est pas autorisé à utiliser l'identifiant et le mot de passe de quelqu'un d'autre.
Le temps d'utilisation d'un poste est limité, mais pourra être prolongé si le poste est disponible.
- Pour utiliser un poste internet, les enfants de 8 ans ou moins doivent être accompagnés par un adulte ou par une personne de plus de 15 ans.
Les enfants entre 9 ans et 14 ans (révolus) sont autorisés, si c'est pour du travail scolaire, à utiliser un ordinateur sans être accompagnés par un adulte.
- La salle numérique est un espace de silence. Le public peut y utiliser un ordinateur seul ou à deux maximum, en respectant le silence. Pour écouter un site, les usagers peuvent brancher leur casque ou écouteurs personnel(s), ou emprunter un casque de la médiathèque.

Attention, un casque emprunté à la médiathèque doit être rendu à un bibliothécaire et non laissé sur place.

- Le public est autorisé à :
 - ◆ Consulter des sites légaux et à faire des achats en ligne.
 - ◆ Recharger son téléphone ou son ordinateur portable sur une prise murale.
 - ◆ Brancher sur les ordinateurs de la médiathèque une clé USB.
- Le public n'est pas autorisé à :
 - ◆ Brancher avec un fil son téléphone portable sur les ordinateurs de la médiathèque.
 - ◆ Synchroniser son compte ou un appareil personnel sur un ordinateur de la médiathèque.
 - ◆ Jouer aux jeux vidéo. (Pour cela il peut se rendre en salle jeux vidéo ou emprunter des jeux vidéo).
 - ◆ Consulter des sites violents, pornographiques, ou portant atteinte à la dignité humaine.
 - ◆ Installer des programmes ou des applications sur les ordinateurs de la médiathèque.

Le piano :

- Il est à disposition de tous durant les heures d'ouverture. Le public peut l'utiliser seul ou à deux (maximum). Afin que les autres usagers ne soient pas dérangés, il est demandé aux utilisateurs du piano de porter un casque ou des écouteurs. Ils peuvent soit utiliser un casque ou des écouteurs personnel(s), soit emprunter un casque à la médiathèque.
Attention, un casque emprunté à la médiathèque doit être rendu à un bibliothécaire et non laissé sur place.
- Pour utiliser le piano sur un créneau d'une heure renouvelable, il faut présenter à un bibliothécaire sa carte de médiathèque.
Toutefois, les personnes non inscrites peuvent utiliser le piano pendant un temps réduit, sur présentation d'une pièce d'identité.

Les salles de jeux :

- La médiathèque met à disposition du public une « salle jeux de société » et une « salle jeux vidéo ». Le public peut jouer sur place ou emprunter des jeux.
- Jeu sur place : Le public, inscrit ou non inscrit, peut jouer sur place aux jeux de société sur présentation de la carte de la médiathèque ou d'une pièce d'identité ; seul le public inscrit à la médiathèque peut jouer sur place aux jeux vidéo, sur présentation de la carte ou d'une pièce d'identité.
- Emprunt des jeux : Seul le public inscrit peut emprunter les jeux. Les jeux vidéo et les jeux de société s'empruntent et se rendent auprès d'un bibliothécaire. Le public n'est pas autorisé à emprunter ou rendre ces documents sur un automate ni dans la boîte de retour.
- La salle de jeux vidéo peut accueillir jusqu'à 8 personnes.
Le temps de jeu vidéo sur place est limité, pour chaque usager, à une heure par jour.
Les enfants sont autorisés à jouer sur place ou emprunter des jeux vidéo adaptés à leur âge.

Les salles de travail :

- La salle numérique est aussi une salle de travail en silence. Il est demandé aux usagers de respecter le calme de ce lieu.
- La salle de travail en groupe, située à l'étage, accueille les personnes ayant besoin d'échanger oralement durant leur travail.

Le comportement à adopter dans la médiathèque

- Pour fréquenter la médiathèque, les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés soit d'un adulte soit d'un enfant de 11 ans ou plus.
- Il n'est pas autorisé de parler fort ni de téléphoner dans la médiathèque.
- Les usagers doivent respecter la propreté des lieux.
- Un espace détente, à l'entrée de la médiathèque, est prévu pour les personnes souhaitant manger et boire. Il n'est pas autorisé de manger ni boire ailleurs que dans cet espace.
- Les usagers doivent respecter des règles d'hygiène.
- À l'exception des chiens d'aveugles, les animaux ne sont pas admis dans la médiathèque.
- Les objets roulants tels que vélos, skates, rollers, ne sont pas autorisés dans la médiathèque.
(Les poussettes sont autorisées).
- Un comportement courtois est demandé à tous les usagers de la médiathèque.
- En cas de non respect de ces règles, l'utilisateur pourra être exclu de la médiathèque pour une journée ou plus.