

# REGLEMENT DU RESEAU DES MEDIATHEQUES DE NIORT AGGLO

(Extrait des délibérations communautaires des 29/06/2021  
et 07/02/2022)

## Dispositions générales

Les médiathèques du réseau ont pour principales missions de :

- Proposer en libre accès et à tous les publics des collections encyclopédiques de documents régulièrement enrichies et actualisées, sur différents supports.
- Mettre à disposition de chacun les nouvelles technologies qui favorisent l'intégration de tous les citoyens dans la société de l'information.
- Favoriser le plaisir de la découverte et l'épanouissement personnel au moyen des différentes formes d'expression culturelle.
- Diffuser et promouvoir des fonds qui contribuent à la mise en valeur du patrimoine, des œuvres et des créateurs.

Les bibliothécaires ont la charge de constituer, conserver et exploiter les collections. Ils sont à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources proposées ainsi que les guider dans leurs choix.

**Article 1** – Les horaires d'ouverture sont affichés en évidence dans chaque médiathèque et disponibles sur le site internet : <https://mediatheques.niortagglo.fr>

**Article 2** – L'accès aux médiathèques du réseau et la consultation sur place des documents sont gratuits et ouverts à tous.

Toutefois, certains services offerts sont soumis à des règles spécifiques :

- La consultation de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation des bibliothécaires.

- L'accès à internet et aux postes multimédia sont soumis à l'acceptation de la Charte informatique annexée au présent règlement (annexe 1).
- L'accès à la salle Pixel (jeux vidéo) est soumis à l'acceptation de la Charte d'utilisation Pixel annexée au présent règlement (annexe 2).
- Les carrels et le Studio sont accessibles uniquement sur réservation (voir annexes 3 et 4).

**Article 3** – La réalisation de prises de vue dans l'enceinte des médiathèques et leur utilisation publique sont soumises à l'accord préalable de la direction.

**Article 4** – L'accès aux bâtiments ou à certaines prestations peut être limité temporairement, en cas de saturation, pour des raisons de sécurité ou de confort des usagers. Les usagers doivent appliquer et respecter les protocoles mis en place au sein des médiathèques.

## Inscriptions à titre individuel

**Article 5** – Le prêt à domicile est consenti aux usagers inscrits, dont la responsabilité personnelle est alors engagée.

**Article 6** – Une carte de bibliothèque permettant l'abonnement au service de prêts est délivrée à l'utilisateur qui doit justifier de son identité et de son domicile. L'inscription est valable un an, de date à date. La carte est valable dans tous les établissements du réseau. Le titulaire est tenu de signaler dans les meilleurs délais tout changement de situation (changement de résidence, de patronyme) ainsi que toute perte ou vol de sa carte.

**Article 7** – Les enfants de moins de 11 ans doivent, lors de leur inscription, être accompagnés d'un parent ou d'un tuteur légal. L'inscription peut aussi être réalisée dans un cadre scolaire. Dans tous les cas, pour les mineurs, une autorisation des parents ou du responsable légal est obligatoire pour s'abonner au prêt.

## Inscription à titre collectif

**Article 8** – Les collectivités (associations, entreprises, établissements scolaires, etc.) peuvent bénéficier d'une inscription pour l'utilisation d'ouvrages ou documents à titre strictement collectif. Pour des raisons de respect des droits d'auteur, les collectivités n'ont pas accès au prêt des DVD.

La carte est établie au nom de la collectivité avec une mention d'une personne responsable des emprunts. Pour les usages personnels liés aux collectivités (membres d'associations, salariés entreprises, élèves, etc.) les inscriptions doivent être réalisées à titre individuel comme indiqué dans le paragraphe ci-dessus.

## Prêt à domicile

**Article 9** – La majeure partie des collections dont disposent les médiathèques du réseau peut faire l'objet d'un prêt à domicile.

Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé. Sont interdites l'exécution ou la projection publique des œuvres enregistrées, ainsi que la télé ou radio-diffusion.

**Article 10** – Pour des raisons techniques, juridiques ou patrimoniales, certains documents ne peuvent être consultés que sur place, selon des modalités particulières fixées par les bibliothécaires. Ils appartiennent aux catégories suivantes :

- Les derniers numéros des périodiques,
- Les usuels,
- Les cartes et estampes,
- Les fonds patrimoniaux : ouvrages du fonds ancien, de la réserve précieuse, des fonds particuliers et poitevins, ouvrages de bibliophilie,
- Tous les documents imprimés avant 1950.

**Article 11** – Les modalités de prêt, de prolongation et de réservation sont précisées sur le site des médiathèques et sur les documents d'information distribués au public.

Les jeux et jouets doivent être empruntés et restitués dans leur médiathèque d'origine. D'autres supports spécifiques peuvent être soumis à cette même règle.

**Article 12** – En cas de retards répétés et/ou prolongés dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prend toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents selon la procédure adoptée par le conseil communautaire le 7 février 2022. Au terme de cette procédure et en cas de non restitution, un titre de recette sera émis par le Trésor Public.

Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.

**Article 13** – Les documents doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été prêtés et dans leur intégralité (matériel d'accompagnement, boîtier, etc.). En cas de perte ou détérioration grave de document, l'emprunteur doit se rapprocher des bibliothécaires. En aucun cas, il ne doit réparer ou faire réparer les documents lui-même.

## Communication et consultation sur place des documents

**Article 14** – Les documents patrimoniaux sont consultables à la médiathèque centrale d'Agglomération, sur rendez-vous, dans la mesure où ces derniers ont été catalogués ou ont fait l'objet d'un inventaire détaillé.

**Article 15** – Pour la consultation des ouvrages visés par l'article 10, la présentation d'une pièce d'identité ainsi que l'usage exclusif des crayons à papier ou stylo-mines sont exigés. Un espace de travail spécifique est dédié à cette consultation. Les effets personnels autres que les crayons, papiers, ordinateurs portables, téléphones et appareils photo doivent être déposés dans un espace dédié à l'entrée.

**Article 16** – D'une manière générale, il est strictement interdit de marquer de quelque manière que ce soit (pliures, soulignements, écritures diverses sur marges ou couvertures, etc.) les documents consultés ou empruntés dans les médiathèques.

La reproduction des documents patrimoniaux par des moyens photographiques est autorisée. Le photocopiage et l'utilisation de scanner sont interdits.

## Reproduction des documents

**Article 17** – Les usagers peuvent, sous conditions, obtenir copie d'extraits de documents appartenant au réseau des médiathèques. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reproduction des documents qui ne sont pas tombés dans le domaine public, dans les limites fixées par la législation sur les droits d'auteur.

**Article 18** – Les ouvrages de format exceptionnel, qui ne s'ouvrent pas ou difficilement, les documents fragiles ou détériorés et d'une manière générale tous les documents patrimoniaux sont exclus de photocopie.

## Règles de vie collective

**Article 19** – Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et de se comporter correctement vis-à-vis du personnel et des autres usagers. Les enfants de moins de 11 ans doivent être accompagnés par un adulte qui doit s'assurer de leur bonne conduite. L'usage des téléphones mobiles doit rester limité aux espaces d'accueil et demeurer discret. Le personnel des médiathèques peut, s'il l'estime nécessaire, demander à un usager de cesser sa communication.

Les usagers sont responsables de leurs effets personnels qui doivent rester sous leur surveillance directe ; en cas de vol, la responsabilité de la collectivité ne pourra être engagée. L'usage des locaux se fait dans le cadre général des règlements de sécurité ; en cas d'alerte, les usagers doivent se conformer aux consignes données par le personnel ou par toutes personnes habilitées à cet effet.

**Article 20** – A la médiathèque centrale d'Agglomération, les objets volumineux (trottinettes, caddys, etc.) doivent être déposés dans un espace dédié à l'entrée.

Les vélos sont interdits dans les médiathèques.

**Article 21** – La consommation de nourriture (petite collation) et de boissons non alcoolisées présentées dans des contenants fermés est tolérée dans les médiathèques dans le respect des autres usagers, du matériel et des documents. Les usagers s’engagent à laisser les espaces utilisés propres.

L’accès des médiathèques est interdit aux animaux sauf aux chiens d’assistance pour personnes en situation de handicap.

**Article 22** – Tout usager s’engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt, et, le cas échéant, de l’accès aux médiathèques du réseau.

Sous l’autorité de la direction et dans le cadre légal, le personnel peut être amené à :

- Refuser l’accès à l’établissement en cas de danger pour l’ordre ou la sécurité des personnes et des biens.
  
- Faire appel aux forces de l’ordre en cas de perturbation du service (désordre manifeste, vandalisme, vol...) ou lorsqu’un enfant est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs.
  
- En cas de déclenchement du système de détection antivol, inviter l’usager à identifier la cause de l’alarme et à franchir à nouveau le portique.

**Article 23** – Les agents du réseau des médiathèques sont chargés de l’application du présent règlement, et de sa visibilité permanente auprès du public.

**Article 24** – Toute modification du présent règlement fera l’objet d’un avenant qui sera notifié au public par voie d’affichage et d’inscription au site internet.