



Mé-  
diathèques

niortagglo

# REGLEMENT DU RESEAU DES MEDIATHEQUES DE NIORT AGGLO

(Approuvé par le conseil communautaire du 29 juin  
2021)

## Dispositions générales

**Article 1** – 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 horaires d'ouverture sont affichés en évidence dans chaque médiathèque et disponibles sur le site internet : [mediatheques.niortagglo.fr](http://mediatheques.niortagglo.fr)

**Article 2** – 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 3 – 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 4** – 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 5** – 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 6** – Le prêt à domicile est consenti aux usagers ayant souscrit un abonnement individuel à cette prestation, engageant leur responsabilité personnelle.

**Article 7** – Pour s'abonner au service de prêts, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Une carte de bibliothèque est délivrée contre le versement d'un droit annuel dont le montant est fixé par délibération du Conseil d'Agglomération. L'inscription est valable un an, de date à date. La carte délivrée 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 8** – Les enfants de moins de 11 ans doivent, lors de leur inscription, être accompagnés d'un parent ou d'un tuteur légal. Pour tous les mineurs, une autorisation des parents ou du responsable légal est obligatoire pour s'abonner au prêt.

## Inscription à titre collectif

**Article 9** – Les collectivités (associations, entreprises, établissements scolaires, etc.) peuvent, à titre strictement collectif, bénéficier d'une inscription. La carte est établie au nom de la collectivité avec une mention d'une personne responsable des documents empruntés.

Pour des raisons de respect des droits d'auteur, les collectivités n'ont pas accès au prêt des DVD.

## Prêt à domicile

**Article 10** – 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 la reproduction des documents, l'exécution ou la projection publique des œuvres enregistrées, ainsi que la télé ou radio-diffusion.

**Article 11** - 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 12** – 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 13** – 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 (rappels, suspensions temporaires ou définitives de l'abonnement au prêt).

Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.

**Article 14** – 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 15** – 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 16** – Pour la consultation des ouvrages visés par l'article 14, le dépôt préalable 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 les consignes mises à disposition des usagers.

**Article 17** - D'une manière générale, il est strictement interdit de marquer de quelque manière que ce soit (plumes, soulignements, écritures diverses sur marges ou couvertures, etc.) les documents consultés ou empruntés dans les médiathèques.

## Reproduction des documents

**Article 18** – Les usagers peuvent, à titre onéreux, obtenir copie d'extraits de documents appartenant au réseau des médiathèques. Ils sont tenus de les 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 19**– Les ouvrages de format exceptionnel, qui ne s'ouvrent pas ou difficilement, les déreliés et d'une manière générale tous les manuscrits sont exclus de photocopie.

## Règles de vie collective

**Article 20** – 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 21** – A la médiathèque centrale d'Agglomération, des consignes sont à disposition des usagers pour le dépôt de leurs effets personnels. Les objets volumineux (poussettes, trottinettes, cadis, etc.) doivent y être déposés.

**Article 22** – 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 23** – 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'utilisateur à identifier la cause de l'alarme et à franchir à nouveau le portique.

**Article 24** – Les agents du réseau des médiathèques sont chargés de l'application du présent règlement, et de sa visibilité permanente auprès du public.

**Article 25** – 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.

(Dernière mise à jour : 21 juin 2021)