

**PLOUVIEN**



# Règlement intérieur Médiathèque Municipale

**Janvier 2024**

## Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objectif de fixer les droits et les devoirs des usagers. Il est affiché dans les locaux de la médiathèque, mis en ligne sur le portail public et sur le site internet de la mairie de Plouvien. Il est approuvé par les usagers, à leur première inscription, via le formulaire d'inscription. Le présent règlement s'applique aux usagers de la médiathèque, inscrits ou non.

Le personnel professionnel et bénévole de la médiathèque est au service des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de la médiathèque.

## Article 2 : Présentation de la Médiathèque Municipale de Plouvien

La médiathèque est un service public, culturel et municipal. En tant que service municipal, la médiathèque de Plouvien fonctionne sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la Ville de Plouvien. En tant que service public, elle assume ses missions en se fondant sur des valeurs d'égalité, de laïcité et de continuité. Elle forme avec la médiathèque de Bourg-Blanc le réseau *Livrecommelair* et partage un site internet commun.

## Article 3 : Missions et services de la médiathèque

3.1 Les missions de la médiathèque sont les suivantes :

- Entretenir et développer la pratique de la lecture auprès des publics jeunes et adultes. Cela suppose de s'appuyer sur des collections pluralistes, de niveaux de lecture et de compréhension variés, régulièrement tenues à jour. Le fonds de la médiathèque permet à l'utilisateur de se cultiver, de se distraire, de s'informer et de se former.
- Assurer l'accès aux différentes formes d'expression culturelle. Le texte, l'image, le son et le jeu apportent le plaisir de la découverte et participent à l'enrichissement personnel. La médiathèque est un lieu de diffusion et de médiation : elle contribue aussi à mettre en valeur des thématiques, des œuvres ou des auteurs peu présents dans le circuit commercial.
- Garantir à tous l'accès aux supports, aux ressources multimédias (Ressources numériques, Internet, tablettes numériques, jeux vidéo, liseuses...) et aux jeux de société.
- Favoriser la formation initiale et permanente, la mise à jour des acquis scolaires, universitaires ou professionnels. Dans un monde changeant, la médiathèque permet à l'utilisateur de compléter ses connaissances. Elle accroît ainsi l'égalité des chances et encourage la promotion sociale.
- Être un lieu de découverte, de rencontre, d'échanges et de convivialité dans la cité. La médiathèque informe les citoyens sur leurs droits et leurs devoirs dans la ville et le pays. Elle favorise la diffusion des valeurs républicaines et se fait l'écho du débat démocratique.

3.2 La médiathèque constitue ses collections en fonction d'une charte des collections consultable par tous.

3.3 Les règles d'utilisation des ressources informatiques, des consoles de jeu, du casque à réalité virtuelle ainsi que l'accès à Internet et au wi-fi dans le bâtiment sont précisées dans la charte numérique.

## Article 4 : Accès aux collections

4.1 L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des livres, CD, DVD, revues et jeux de société sont libres, gratuits et ouverts à tous.

4.2 La médiathèque met à disposition de tous les usagers l'accès au wi-fi, des ordinateurs en accès libre qui permettent de naviguer sur internet, d'utiliser des outils bureautiques (logiciels libres), d'effectuer des impressions et d'utiliser une clé USB. La consultation sur place d'Internet, du wi-fi est libre, gratuit et ouvert à tous. Pour les mineurs, l'utilisation des ordinateurs se fait sous l'entière responsabilité du ou des responsables légaux.

4.3 La consultation sur place des jeux vidéo, des jeux en ligne et du casque de réalité virtuelle est libre et gratuit sauf pour les mineurs (autorisation parentale demandée).

Pour les personnes majeures non inscrites à la médiathèque, la consultation sur place des jeux vidéo et du casque à réalité virtuelle est libre et gratuit en échange du dépôt d'une pièce d'identité à l'accueil (carte d'identité, permis, carte d'étudiant...).

Les jeux vidéo peuvent être empruntés ou consultés sur place. Les jeux vidéo PEGI 16 ou 18 ne peuvent être en consultation libre pendant les heures d'ouverture à l'exception d'animations spécifiques organisées par la médiathèque ou avec l'autorisation du personnel.

Les enfants de -12 ans ne peuvent emprunter, sur leur carte de lecteur individuelle, des jeux vidéo classifiés PEGI 16 ou 18 sauf autorisation de leur représentant légal.

Le casque de réalité virtuelle est utilisable, sur place, uniquement à partir de 12 ans, sauf autorisation de leur représentant légal, ou de façon ponctuelle à Bourg-Blanc avec l'accompagnement du personnel de la médiathèque.

4.4 Les jeux de société peuvent être consultés sur place. Après chaque utilisation, il est demandé aux usagers de bien vérifier le nombre de pièces. Pour les jeux empruntés, il est demandé aux adhérents de vérifier manuellement, avant chaque prêt, et, au retour du jeu, le nombre de pièces.

4.5 Les CD peuvent être écoutés sur place sur le poste d'écoute prévu à cet effet et à condition d'utiliser un casque. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

4.6 Les DVD empruntés par les adhérents doivent être utilisés uniquement pour des visionnements à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles. Certains DVD (acquis avec des droits de consultation) peuvent être consultés sur place par les adhérents.

4.7 Les liseuses sont empruntables par les adhérents du réseau *Livrecommelair* majeurs (sauf cas particulier) à jour de leur cotisation. Un formulaire de prêt précisant les conditions d'utilisation doit être signé impérativement par l'utilisateur au moment du prêt. Elles doivent être rendues uniquement à Plouvien. Elles peuvent être réservées sur demande ou via le portail du réseau.

## Article 5 : Inscriptions

5.1 Le prêt des documents à domicile exige une inscription dans une des médiathèques du réseau *Livrecommelair*. Pour les adhérents de la médiathèque de Plouvien, la tarification des abonnements et l'éventuel montant des remboursements forfaitaires (carte perdue, DVD égaré ou abîmé...) est fixé annuellement par décision du Conseil Municipal de Plouvien.

5.2 Pour s'inscrire à la médiathèque de Plouvien, l'utilisateur doit justifier de son identité, de son domicile, remplir et signer un formulaire d'adhésion. Il reçoit alors une carte d'abonnement à code barre nominative qui rend compte de son inscription.

L'inscription individuelle ou familiale, valable 1 an de date à date, permet **d'emprunter des documents et d'utiliser sur place les consoles de jeu et le casque de réalité virtuelle dans les médiathèques de Bourg-Blanc et Plouvien** (réseau *Livrecommelair*).

5.3 Tout changement des coordonnées (adresse, téléphone, mail...) doit être signalé immédiatement.

5.4 Le ou les parents ou responsable légal doivent fournir une autorisation parentale remplie et signée pour inscrire leurs enfants mineurs à la médiathèque.

5.5 En cas de perte de la carte de lecteur, l'adhérent doit le signaler à la médiathèque où il est inscrit. Son remplacement est facturé à l'adhérent au tarif en vigueur fixé par le Conseil Municipal de Plouvien.

## Article 6 : Le prêt

6.1 Le prêt des documents n'est consenti qu'aux usagers justifiant d'une inscription à jour. La présentation de la carte d'abonnement est obligatoire pour emprunter des documents. Le prêt est

consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

6.2 La majeure partie des documents de la médiathèque peut être prêtée. Toutefois, certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place (encyclopédies, ouvrages fragiles...). Dans certaines conditions, le prêt pourra être exceptionnellement consenti après autorisation du personnel de la médiathèque.

6.3 Une partie des collections est conservée dans une réserve. Ces documents ne sont pas accessibles au public mais peuvent être réservés par les adhérents via le portail public de la médiathèque ou en s'adressant au personnel.

6.4 Les documents audiovisuels sont exclusivement prêtés pour un usage privé. Sont formellement interdites la reproduction et la diffusion publique de ces documents ainsi que l'utilisation des livres pour des lectures payantes. La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

6.5 Les conditions de prêt

### ***Prêt individuel ou familial***

La durée des prêts est de :

- 28 jours pour les livres dont les nouveautés (documents de moins de 3 mois), les liseuses, les liseuses pour enfants (Lunii /Merlin...), les DVD, les CD, les revues, les jeux de société, les jeux vidéo, les kamishibai et butai.
- 14 jours pour les box de méditation et les nouveautés jeux de société et jeux vidéo.

Dans le cadre de l'abonnement familial : 10 livres dont 2 nouveautés, 5 revues par personne (carte de lecteur), 4 DVD, 1 jeu vidéo, 3 jeux de société dont 1 jeu pédagogique, 1 liseuse, 1 liseuse pour enfant ou 1 box de méditation, 2 kamishibai, 1 butai et un nombre illimité de CD pour l'ensemble de la famille.

Dans le cadre de l'abonnement individuel : 10 livres dont 2 nouveautés, 5 revues, 2 DVD, 1 jeu vidéo, 3 jeux de société dont 1 jeu pédagogique, 1 liseuse, 1 liseuse pour enfant ou 1 box de méditation, 2 kamishibai, 1 butai et un nombre illimité de CD.

### ***Prêt aux collectivités***

Les enseignants et les collectivités peuvent souscrire un abonnement spécifique permettant l'emprunt d'un nombre plus important de documents (40 documents) pour une durée de 45 jours sauf animations spécifiques (durée du prêt plus longue dans ce cas). Les établissements scolaires de la commune et les autres structures municipales bénéficient d'un abonnement gracieux.

Les établissements scolaires ne peuvent pas emprunter de nouveautés (documents de moins de 3 mois) ni effectuer de prolongation depuis le portail public.

Le prêt d'œuvres cinématographiques et audiovisuelles n'est autorisé qu'à des fins d'illustration des activités d'enseignement et de recherche sous la responsabilité de l'enseignant.

### ***Prêt à domicile***

Les personnes ne pouvant se déplacer peuvent bénéficier d'un service de portage de document à domicile. Le personnel de la médiathèque se déplace chez l'utilisateur pour lui proposer des documents. Les bénéficiaires de ce service ont les mêmes droits et devoirs que les autres usagers de la médiathèque. Pour bénéficier de ce service qui est gratuit, l'utilisateur doit être à jour de sa cotisation.

## Article 7 : Les prolongations de prêts

7.1 Les documents empruntés peuvent faire l'objet d'une prolongation de prêt. Les prêts peuvent être prolongés en faisant la demande à l'accueil auprès du personnel du réseau ou sur le portail de la médiathèque. Les adhérents peuvent effectuer, depuis le portail public, une prolongation 7 jours avant la date d'échéance prévue et 2 jours après l'échéance du prêt.

7.2 Les nouveautés (documents de moins de 3 mois) et les documents déjà réservés ne peuvent faire l'objet d'aucune prolongation.

7.3 La durée de prolongation est de 21 jours maximum pour les livres et les liseuses et 7 jours pour les autres supports. Une seule prolongation est accordée par document.

## Article 8 : Les réservations et suggestions d'achat

8.1 Il est possible de réserver un document en faisant la demande à l'accueil ou sur le portail informatique. Les réservations sont gratuites. Les nouveautés sont réservables.

8.2 Chaque adhérent peut réserver **5 documents maximum** dont **2 nouveautés livres** et **3 nouveautés pour les autres supports** (1 DVD, 1 jeu vidéo, 1 jeu de société ou autres supports : 1 box de méditation ou 1 liseuse pour enfants, 1 kamishibaï).

8.3 Lorsque le document réservé est disponible, l'utilisateur est prévenu par un avis de réservation envoyé par mail ou par un appel téléphonique. La réservation est remise en rayon au bout de **14 jours** si le lecteur n'est pas venu la chercher et sa réservation supprimée de sa carte de lecteur.

8.4 Un document en rayon (disponible), en réserve ou en équipement est réservable par l'abonné depuis le portail public. Un document en animation n'est pas réservable par l'abonné depuis le portail public.

8.5 Les usagers peuvent émettre des suggestions d'achats via un formulaire en ligne sur le portail ou via le cahier de suggestion à leur disposition dans la médiathèque. Elles seront étudiées mais ne constituent en aucun cas une obligation d'acquisition.

## Article 9 : Les retards

9.1 En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prend toutes dispositions utiles pour en assurer le retour (rappels, suspension du droit de prêt...).

9.2 Un mail est envoyé 3 jours avant la date d'échéance pour information.

Un premier rappel est envoyé 7 jours après l'expiration du temps de prêt. Un deuxième rappel (par mail ou courrier) est envoyé 14 jours après le premier rappel en cas de non restitution des documents. Un troisième rappel est envoyé par courrier (éventuellement en recommandé) 21 jours après le deuxième rappel.

Le prêt des documents est alors suspendu jusqu'au retour de tous les documents après les deuxièmes et troisièmes rappels. 15 jours après la troisième lettre de rappel, si les documents en retard n'ont toujours pas été rendus, le trésorier principal de la commune engage une mise en recouvrement de la valeur du ou des document(s).

9.3 Au moment de leur retour à la médiathèque après plusieurs mois où à l'occasion du renouvellement de leur adhésion, les adhérents ayant déjà fait l'objet de rappels pour des retards de plus de 3 mois (courriers envoyés) sont avertis de la suspension de prêt à domicile des jeux vidéo, jeux de société, liseuses, liseuses pour enfants ou box de méditation pendant une durée de 3 mois.

## Article 10 : Perte, détérioration des documents

10.1 En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou, à défaut, le remboursement de sa valeur à neuf.

10.2 Dans le cas de perte ou de détérioration d'un document vidéo, un forfait dont le montant est défini par le Conseil Municipal (tous les ans) peut être demandé à l'emprunteur pour le remboursement du DVD. En effet, l'usager ne peut remplacer le document, les DVD étant acquis auprès d'organismes spécifiques avec des droits de prêt.

10.3 Dans le cas de perte ou de détérioration d'un document (livres, revues, jeux vidéo, jeux de société...), le remplacement (achat neuf ou d'occasion) du même document peut être demandé à l'emprunteur ou le rachat d'un autre document (titre transmis par la médiathèque) d'une valeur équivalente à la valeur d'achat du document égaré ou détérioré.

10.4 La perte de la carte de lecteur individuelle devra être signalée au personnel de la médiathèque où il est inscrit. Le lecteur devra s'acquitter d'un montant défini par le Conseil Municipal (tous les ans) pour remplacer cette carte de lecteur.

10.5 Les usagers sont aussi tenus de signaler les dommages constatés sur les documents. La médiathèque utilisant du matériel professionnel, ils ne sont pas autorisés à effectuer leurs propres réparations.

### **Article 11 : Vol des documents ou de matériel**

Le vol d'un document ou de matériel (consoles de jeu, manettes, etc.) de la médiathèque peut faire perdre à l'usager son droit au prêt de façon provisoire ou définitive. Celui-ci s'expose en outre à d'éventuelles poursuites judiciaires, civiles ou pénales.

### **Article 12 : Photocopies et impressions**

12.1 Les photocopies d'extraits de documents appartenant à la médiathèque et les impressions sont autorisées. La reproduction des documents mis à disposition n'est possible que dans le cadre de la réglementation en vigueur et d'un usage privé, dans le respect des documents. Les documents ne peuvent être reproduits dans leur intégralité.

12.2 Les usagers voulant effectuer des impressions sur place doivent s'adresser au personnel qui se chargera de l'impression des documents. L'impression de CV, lettre de motivation ou tout document dans le cadre de la recherche d'emploi est gratuite ainsi que l'impression de documents dans le cadre d'une recherche pédagogique (exposés pour les enfants etc.) dans une limite raisonnable (nombre d'impressions limité).

12.3 Les usagers voulant effectuer des impressions sur place d'autres documents de type administratif (dossier CAF, retraite, bulletins de salaire, livret de famille, carte d'identité, courriers...) peuvent venir, en priorité, lors de la permanence de la Plume numérique le vendredi matin 2 fois par mois (planning affiché à l'accueil et sur le site de la médiathèque). En cas d'indisponibilité, ils peuvent venir effectuer les impressions pendant les heures d'ouverture de la médiathèque. L'impression est gratuite dans une limite raisonnable (nombre d'impressions limité).

12.4 Pour tout autre type de document, les usagers peuvent effectuer leurs impressions à la mairie de Plouvien. Les impressions sont payantes en fonction du tarif défini par le Conseil Municipal (tous les ans).

### **Article 13 : Le portail Internet, les réseaux sociaux et l'application Bibenpoche**

Le portail *Livrecommelair* permet:

- A toute personne de consulter le fonds documentaire des médiathèques du réseau *Livrecommelair*, d'accéder aux informations pratiques, aux services et à l'agenda des animations.
- A chaque abonné:
  - De consulter son compte personnel, connaître ses emprunts, les dates de retour des documents
  - D'effectuer une prolongation de prêt

- D'effectuer une réservation de document
- D'effectuer une suggestion d'achat
- De se pré-inscrire aux animations

La page Facebook permet :

- De suivre l'actualité des médiathèques
- D'être informé de la vie locale
- D'être informé des coups de cœur, des nouveautés...

L'application Bibenpoche permet aux adhérents :

- D'accéder à leur espace personnel (prêts, réservations...)
- D'accéder à la recherche en ligne
- De consulter la disponibilité des documents dans le réseau
- D'être informé de l'actualité et des nouveautés

#### **Article 14 : Animations, formations et manifestations culturelles**

La médiathèque propose des animations et formations tout au long de l'année. Leur accès est soumis au respect des capacités d'accueil des espaces (normes de sécurité) ; il est interdit dès que cette capacité maximale est atteinte. L'accès à certaines animations peut être subordonné à une inscription préalable.

Compte tenu de la configuration des locaux, les animations ayant lieu pendant les heures d'ouverture peuvent entraîner des perturbations ou des limitations des autres services proposés.

#### **Article 15 : Réseau « Livrecommelair »**

15.1 Les médiathèques de Plouvien et Bourg-Blanc fonctionnent dans le cadre du réseau *Livrecommelair* et disposent d'un portail internet avec un catalogue commun. Le fonctionnement de ce réseau sera défini par une convention entre les communes de Plouvien et de Bourg-Blanc (en cours de rédaction).

15.2 Les adhérents des deux médiathèques peuvent emprunter, rendre, réserver les documents dans les deux médiathèques et choisir le site de retrait des documents réservés.

15.3 Les liseuses numériques peuvent être réservées par des adhérents de Bourg-Blanc mais elles doivent être rendues uniquement à la médiathèque de Plouvien.

15.4 Une navette interne apporte, au moins une fois par semaine, les réservations des adhérents.

#### **Article 16 : Comportement des usagers**

16.1 Les usagers doivent impérativement :

- Respecter le personnel professionnel et bénévole de la médiathèque et les autres usagers.
- Respecter les documents qui sont le bien de tous (ne pas annoter ni détériorer les documents).
- Respecter la neutralité de l'établissement. Toute propagande est interdite ; l'affichage n'est autorisé qu'en des endroits précis après autorisation du personnel de la médiathèque.
- Il est autorisé de boire des boissons non alcoolisées dans les locaux de la médiathèque mais en veillant à l'intégrité des documents.
- Ne pas fumer
- Ne pas manger dans les locaux, ne pas introduire d'alcool, de substances illicites ni de produits dangereux.

- Ne pas pénétrer dans les locaux de la médiathèque avec rollers, trottinette... ni avec des animaux même tenus en laisse à l'exception des chiens-guides.
- Respecter le calme à l'intérieur des locaux, utiliser les téléphones portables en mode silencieux
- Respecter le matériel et les lieux. Tout vol ou dégât entraîne un remboursement des dommages auprès du trésorier municipal de la commune et une interdiction d'accès momentanée ou définitive.

16.2 Tout comportement portant préjudice au personnel de la médiathèque ou aux autres usagers peut entraîner une interdiction d'accès momentanée ou définitive.

16.3 Le personnel n'est responsable ni des personnes, ni des biens du public.

16.4 Les parents ou les accompagnateurs demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge. Le personnel et les bénévoles sont autorisés à recourir aux services habilités quand un enfant mineur est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs, notamment à l'heure de fermeture de l'établissement.

### Article 17 : Exclusion des usagers

Dans le cadre légal, le personnel peut être amené à :

- Demander le dépôt des sacs ou des cartables, qui seront repris à la sortie.
- Contrôler les issues et demander aux usagers de vider leurs poches et sacs dans le cas d'un constat d'infraction, notamment en cas de disparition de documents.
- Refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence ou de danger pour la sécurité des personnes et des biens.
- Demander à quiconque ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement.
- Exclure du bénéfice du service public, sous l'autorité du/de la responsable, toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect caractérisé envers le public et les membres du personnel professionnel ou bénévole de la médiathèque.

### Article 18. Application du règlement

**18.1 Tout usager, par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter la médiathèque, s'engage à se conformer au présent règlement.**

18.2 Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire, décidée par la bibliothécaire, ou définitive, prononcée par les autorités municipales de la commune, du droit au prêt, et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque. L'utilisateur a le droit de faire valoir sa défense et bénéficie donc d'un laps de temps suffisant pour présenter ses arguments, voire se faire assister d'un défenseur désigné par elle.

18.3 Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire, est affiché en permanence dans les locaux à l'attention du public.

18.4 Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage dans la médiathèque.