

# RESEAU « LECTURE PUBLIQUE EN VAL DE SOMME »



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Les médiathèques du réseau « Lecture publique en Val de Somme » sont des **services publics culturels et intercommunaux** destinés à toute la population. Elles fonctionnent sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la communauté de communes du Val de Somme.

### 1/ LES MISSIONS DES BIBLIOTHEQUES PUBLIQUES

Les médiathèques intercommunales du Val de Somme sont des services nécessaires à l'exercice de la démocratie. Nul ne doit en être exclu.

Elles sont chargées de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information, à l'éducation permanente (formation, auto-formation), à la recherche documentaire et à l'activité de tous, particuliers ou professionnels.

Pour ce faire, les médiathèques doivent :

- rendre leurs collections accessibles à tous (locaux respectueux des normes en vigueur, horaires d'ouverture adaptés aux besoins du public) ;
- stimuler l'imagination et la créativité ;
- être un lieu convivial, social et sociabilisant, un centre de la vie culturelle de proximité ;
- proposer l'accès à la culture sous toutes ses formes ;
- assurer l'égalité d'accès à la lecture et aux sources documentaires ;
- créer et renforcer l'habitude de lire dès le plus jeune âge ;
- faciliter l'accès à l'information (en assurant une pluralité des points de vue afin de développer l'esprit critique) ;
- par son fonds documentaire, représenter la diversité de l'ensemble des domaines de connaissances et des productions éditoriales ;
- permettre la formation tout au long de la vie dans tous les domaines de la connaissance.

### 2/ L'ACCES AUX MEDIATHEQUES / CONSULTATION SUR PLACE

Les médiathèques intercommunales, lieux publics, sont ouvertes à tous gratuitement pendant leurs horaires d'ouverture (cf. annexe).

La consultation sur place des documents est libre et gratuite.

Le personnel est au service des usagers afin de les aider à mieux utiliser les ressources des médiathèques : accueil, renseignements, recherches bibliographiques, aide à l'utilisation des nouveaux supports d'information...

### 3/ COMPORTEMENT DES USAGERS

Les usagers sont tenus de respecter les autres usagers, le personnel et les locaux.

Les **animaux** ne sont pas admis, exception faite pour les chiens d'usagers handicapés.

Les **enfants** sont sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel des médiathèques les accueille, les conseille, mais n'a pas vocation à les garder.

L'utilisation d'appareils bruyants (radio, baladeurs, instruments de musique, etc.) est interdite.

En cas de litige entre usagers, l'administration n'est pas responsable des vols ni des préjudices intervenant à l'intérieur des médiathèques.

Sous l'autorité du chef de service, et dans le cadre légal, **le personnel** peut être amené à :

- demander à quiconque ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement ;
- inviter les usagers à se diriger vers la sortie à l'approche de l'heure de fermeture ou dans le cas d'une procédure d'évacuation du bâtiment.

**Les reportages photos ou vidéo** à l'intérieur du bâtiment peuvent être autorisés après accord d'un responsable, dans le respect de la législation en vigueur.

La consommation de boissons alcoolisées n'est autorisée que dans le cadre d'animations organisées par le réseau de lecture publique ; les boissons sont alors exclusivement fournies par l'établissement.

#### **4/ INSCRIPTION A TITRE INDIVIDUEL**

Le **prêt des documents** nécessite une inscription dans une des médiathèques du réseau (pour les tarifs, se reporter à l'annexe).

Le fichier informatisé des usagers et des transactions est conforme aux directives de la Commission Nationale Informatique et Libertés et du RGPD (Règlement Général pour la Protection des Données). Chacun peut avoir accès aux renseignements le concernant.

Pour s'inscrire, l'utilisateur majeur doit présenter **une pièce d'identité et un justificatif de domicile** (quittance de loyer, facture de téléphone ou d'électricité...) datant de moins de 3 mois. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

Pour s'inscrire, l'**usager mineur** doit présenter obligatoirement une **autorisation parentale**.

Une carte d'emprunteur est remise à l'utilisateur lors de sa première inscription. Elle est valable un an de date à date. En cas de vol ou de perte de sa carte, le lecteur doit prévenir immédiatement l'une des médiathèques pour faire opposition. Il lui sera alors délivré une nouvelle carte d'emprunteur.

#### **5/ PRET A DOMICILE**

Le prêt est consenti à titre individuel sous la responsabilité de l'emprunteur.

Le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription et figurent en annexe de ce règlement.

**En cas de perte ou de détérioration** d'un document ou d'un matériel mis à disposition sur place, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. **En cas de remboursement, une somme forfaitaire minimale de 15€ sera facturée.**

Afin d'éviter tout litige ultérieur, il est recommandé de signaler les anomalies constatées sur les documents avant leur emprunt.

Dans le cas d'une détérioration mineure (page déchirée, tache...), aucune réparation ne doit être entreprise par l'utilisateur. Le personnel des médiathèques procédera à la réparation avec le matériel professionnel approprié.

La majeure partie des documents des médiathèques peut être prêtée. Toutefois, certains documents sont exclus temporairement ou de façon pérenne du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Sont exclus du prêt :

- le dernier numéro de chaque revue ;
- certains documents en lien avec une animation en cours ;
- le fonds professionnel (support de travail du personnel).

### **Prolongation de prêt**

Tous les documents empruntés peuvent faire l'objet d'une **prolongation de prêt**. Une seule prolongation d'une durée égale à la durée de prêt initiale par document est possible. La prolongation est impossible si le document fait l'objet d'une réservation par un autre usager.

### **Réservation**

Un service de **réservation** de documents est proposé aux usagers individuels à jour de leurs droits. Il est possible de réserver 10 titres par carte d'utilisateur. Un courrier papier ou électronique est envoyé à l'utilisateur dès que le document est disponible. Le document est alors mis à disposition pendant 10 jours. Au-delà de ce délai, il est remis en circulation.

### **Retards**

Si les documents ne sont pas rendus dans un délai de 28 jours après l'emprunt le retard est effectif.

Une **lettre de rappel** est envoyée par mail ou par courrier à la fin de la première semaine de retard.

Une **deuxième lettre de rappel** est envoyée au bout de 21 jours de retard par mail et par courrier.

Si le retard dépasse 28 jours, une **lettre d'injonction** est envoyée en recommandé avec accusé de réception, elle signale le prix de chaque document emprunté et le nombre de jours de retard.

Une **suspension du prêt** est effective dès lors que le retard du ou des documents est supérieur à 30 jours. La suspension se compte en jours dès le 31<sup>ème</sup> jour de retard. *Exemple : pour 35 jours de retard, le lecteur est suspendu de prêt pendant 5 jours.* Le prêt de documents redevient accessible à l'utilisateur une fois sa situation régularisée et, le cas échéant, après une suspension de 100 jours maximum.

## **6/ INSCRIPTION A TITRE PROFESSIONNEL**

La carte professionnelle est remise à un responsable désigné par sa collectivité ou justifiant de son activité professionnelle (enseignant, assistant maternel, éducateur, animateur, etc.).

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter **une pièce d'identité, un justificatif de domicile personnel** (quittance de loyer, facture de téléphone ou d'électricité...) datant de moins de 3 mois ainsi qu'**une attestation professionnelle**. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

## **7/ DROITS ATTACHES AUX DOCUMENTS**

Les médiathèques respectent la législation en vigueur sur la reproduction des documents et dans le respect du **Code de la Propriété Intellectuelle** (Loi 57-298 du 11 mars 1957 relative au droit d'auteur, modifiée par la loi 85-660 du 3 juillet 1985, Loi 92-597 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 relative au Code de la propriété intellectuelle).

Aussi elles dégagent leur responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous :

- Les auditions ou visionnages des documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (notion de « cercle de famille »).
- La copie privée à usage strictement personnel est tolérée tant pour les documents écrits que multimédias (CD, DVD, jeu vidéo) empruntés dans les médiathèques.

## **8/ USAGE D'INTERNET (POSTES FIXES ET WI-FI)**

Les médiathèques intercommunales respectent la législation en vigueur :

- le Code des postes et des communications électroniques : conservation des données de trafic et la loi du 23 janvier 2006 qui vient augmenter les règles de ce code ;
- la loi HADOPI (Haute Autorité pour la Diffusion des Œuvres et la Protection des droits sur Internet) relative aux téléchargements illégaux ;
- la loi DADSVI (Droit d'Auteur et aux Droits Voisins dans la Société de l'Information) relative aux copies d'objets protégés (musiques, films, logiciels).

Les usagers doivent se conformer à ce cadre législatif.

## **9/ DONS**

Les médiathèques acceptent les dons de livres, CD, jeux vidéo et jeux de société... sous réserve que les documents soient en très bon état et récents (moins de 3 ans). Les DVD ne pourront être acceptés pour des raisons de droits de prêts dont les bibliothèques publiques sont tenues de s'acquitter auprès de fournisseurs agréés. Enfin, l'intégration des dons aux collections est soumise à l'appréciation des bibliothécaires acquéreurs concernés.

## **10/ APPLICATION DU REGLEMENT**

Tout usager des lieux s'engage à se conformer au présent règlement.

Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à l'une ou l'ensemble des médiathèques.

Le personnel des médiathèques est chargé de l'application du présent règlement. Celui-ci est affiché en permanence dans les locaux et une copie est remise à l'utilisateur lors de son inscription.

**Le règlement intérieur a été adopté en conseil communautaire du 22/06/2023 (délibération n°30-20230622-8.9)**

<b>ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR MÉDIATHÈQUES INTERCOMMUNALES DU VAL DE SOMME</b>
---

### TARIFS

#### **L'abonnement**

L'abonnement, nécessaire pour l'emprunt de documents, est valable un an à compter de son enregistrement et est **gratuit** pour tous.

#### **Les services**

L'accès Internet est **gratuit** et limité à une heure par jour et par personne.

Les médiathèques proposent une connexion Wi-Fi (code accessible à l'accueil).

Les impressions sont gratuites et en noir et blanc.

Le renouvellement d'une carte de lecteur perdue ou détériorée est **gratuit**.

Les photocopies sont **gratuites** et en noir et blanc.

### HORAIRES

Les médiathèques sont ouvertes au public :

	Médiathèque La Caroline (Corbie)		Médiathèque La Filature (Ribemont-sur-Ancre)		Médiathèque Patrick-Simon (Villers-Bretonneux)	
	Mardi		15h à 18h	10h30 à 12h		
Mercredi	10h30 à 12h	14h à 18h	10h30 à 12h	14h à 18h	10h30 à 12h	14h à 19h
Jeudi		15h à 18h				
Vendredi	10h30 à 12h	15h à 19h				15h à 18h
Samedi	10h30 à 12h	14h à 18h	10h30 à 12h	14h à 18h	10h30 à 12h	14h à 18h

### QUOTAS DE PRET ET DUREE DE PRET

Les **particuliers** peuvent emprunter **10 documents** maximum pour une **durée de 28 jours** au plus. Ils sont autorisés à emprunter **1 jeu vidéo ou une capsule temporelle** maximum, **2 DVD** maximum, **5 CD** maximum, **10 livres et revues** (si la personne n'emprunte ni CD ni DVD ni jeu vidéo).

*Exemple : Mademoiselle Bibli emprunte 1 DVD, 4 CD et 5 livres c'est-à-dire 10 documents ou encore Monsieur Bouquin emprunte 2 DVD, 5 CD, 2 livres et 1 revue c'est-à-dire 10 documents.*

Pour les détenteurs d'une **carte professionnelle**, ils peuvent emprunter **1 raconte-tapis** et jusqu'à **60 documents imprimés** (livres, revues, valises thématiques et kamishibaïs) maximum pour une **durée de deux mois** au plus. Le nombre de documents imprimés empruntables dépend de la situation professionnelle de l'inscrit. Ils ne sont pas autorisés à emprunter : CD, DVD, jeux vidéo, capsules temporelles. Ils sont autorisés à emprunter **3 kamishibaïs** maximum, **1 valise thématique** par an maximum et un raconte-tapis sous condition de formation.