



Règlement intérieur De la médiathèque

ANNEXE de l'arrêté N°152 - 2025



SOMMAIRE

<i>I. Présentation du service</i>	<i>5</i>
A. Mission	5
B. Services.....	5
<i>II. Condition d'utilisation des services.....</i>	<i>6</i>
A. Conditions d'accès	6
B. Conditions d'inscription	7
<i>III. Recommandations générales</i>	<i>7</i>
A. Usage de la médiathèque.....	8
B. Comportement des Usagers	8
C. Responsabilités	8
D. Conditions de reproduction des documents.....	9
<i>IV. Modalités d'emprunt.....</i>	<i>9</i>
A. Prêt des documents	9
B. Renouvellement de la durée de prêt	10
C. Réservations.....	10
D. Retard.....	10
<i>V. Usages de la ludothèque</i>	<i>10</i>
A. Accès à la ludothèque	10
B. Prêts	10
C. Utilisation des jeux sur place.....	11
D. Retour des jeux	11
E. Réservation.....	11
F. Utilisation des jeux vidéo.....	11
<i>VI. Questions pratiques.....</i>	<i>12</i>
A. Horaires d'ouverture	12
B. Modalités de prêt	12
C. Modalités de réservation	12
<i>VII. Indications relatives au respect du Règlement Général sur la Protection des Données.....</i>	<i>13</i>

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la médiathèque Yves et Raymond Gaudin de La Montagne. Il remplace le précédent règlement intérieur de la médiathèque municipale. Tout usager (personne physique ou morale) bénéficiant des services de la médiathèque est soumis au présent règlement et s'engage à le respecter. A cet effet, il sera communiqué auprès du public au moment de l'inscription, et sera remis sur simple demande aux autres usagers du service.

Le règlement est aussi consultable à la médiathèque et est disponible en téléchargement sur notre site web (<https://mediatheque-lamontagne.org/>)

I. Présentation du service

A. Mission

La médiathèque de La Montagne est un service public culturel. Elle se doit de favoriser l'accès à la culture pour tous et être accessible, sans exclusion, ni privilège. Ses missions s'inscrivent dans les principes énoncés par la Charte des Bibliothèques (Conseil Supérieur des Bibliothèques, 1991), le manifeste de l'UNESCO sur les bibliothèques publiques (1994) et la LOI n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique :

1. Promouvoir les pratiques de lecture
2. Garantir l'accès aux différentes formes d'expression culturelle (texte, image, son, multimédia, Internet) qui participent à l'enrichissement personnel
3. Développer un fonds documentaire encyclopédique destiné à l'étude, à la recherche et à la formation permanente
4. Être un lieu culturel et éducatif de découvertes, de rencontres, d'échanges et de convivialité.
5. Être un lieu de partage des savoirs, des expériences, des innovations aussi bien entre les professionnels et le public, qu'entre les usagers eux-mêmes
6. Favoriser la formation, l'information, l'éducation, le loisir culturel
7. Contribuer, en tant que lieu de diffusion et de médiation, à la mise en valeur d'œuvres, d'auteurs et de créateurs peu présents dans le circuit commercial

B. Services

La médiathèque offre un choix de documents en consultation sur place ou en prêt.

1. Ces documents sont acquis par la commune ou proviennent des fonds de la Bibliothèque Départementale de Loire-Atlantique.
2. Une boîte de retour de documents est installée près de la porte d'entrée de la médiathèque et accessible 7 jours / 7, et 24 heures / 24.
3. La médiathèque est accessible aux personnes à mobilité réduite.

4. Le personnel est à la disposition des usagers pour les accompagner dans l'utilisation des outils et logiciels et pour les recherches documentaires sur l'ensemble des supports.
5. Un portail documentaire est accessible en ligne. Les abonnés à la médiathèque bénéficient d'accès à leur compte personnel. Sur ce site web (<https://mediatheque-lamontagne.org/>) on trouvera des informations pratiques, un accès au catalogue, l'agenda culturel, les documents règlementaires (règlement intérieur, fiche d'inscription).
6. La médiathèque, service public acteur du développement culturel, propose une grande diversité d'activités et de manifestations (contes, rencontres avec des auteurs, illustrateurs, conférences thématiques, concerts, expositions, ateliers, etc.). Elles ont pour but de valoriser les ressources de la médiathèque et de faire découvrir aux usagers comme aux visiteurs occasionnels, des auteurs, des œuvres, des collections, des créateurs, etc.
7. L'agenda culturel est porté à la connaissance du public via le site Web de la médiathèque, et de la Mairie, par voie d'affichage dans la médiathèque ou par d'autres moyens de communication.

II. Condition d'utilisation des services

A. Conditions d'accès

1. L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des collections sont libres et gratuits pour tous.
2. L'emprunt des documents à domicile est gratuit pour tous, sous condition d'inscription.
3. Les jours et horaires d'ouverture et de fermeture (annuels ou exceptionnels), sont fixés par l'administration municipale. Ils sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage dans les locaux et sur le site Web.
4. La consultation des postes Internet est gratuite pour tous les usagers.

Elle est soumise au respect du bon usage des matériels et connexions informatiques de la médiathèque.

Elle doit s'effectuer dans le respect des dispositions légales en vigueur, notamment :

- des textes réprimant la pédophilie, la diffamation, le racisme et toutes formes de discrimination, les atteintes à l'ordre public ;
- du Code de la propriété intellectuelle, réprimant la contrefaçon et l'utilisation illégale des contenus (textes, photographies, œuvres sonores et audiovisuelles) et des logiciels protégés par le droit d'auteur ;
- de la loi informatique et libertés protégeant les données à caractère personnel ;
- de la loi relative à la fraude informatique interdisant de pénétrer dans des systèmes autres que ceux dont l'accès est prévu. En particulier, le téléchargement illégal (direct, en streaming ou peer to peer) de contenus audios ou vidéos protégés par le droit d'auteur est interdit.

L'utilisation des postes informatiques, personnels comme publics, se fait sous l'unique et entière responsabilité de l'utilisateur.

B. Conditions d'inscription

1. L'inscription est gratuite et obligatoire pour emprunter à la médiathèque (fiche d'inscription à télécharger sur le site ou à demander à l'accueil).
2. Le renouvellement de l'abonnement se fait en accord avec l'utilisateur. Une vérification des données usagers est faite à ce moment.
3. Tout changement d'adresse, de situation, la perte ou le vol de la carte, doivent être immédiatement signalés à la médiathèque.
4. En cas de dommage, perte, vol ou disparition de documents, la médiathèque se retournera vers le titulaire de la carte pour demander le remplacement des documents, à l'identique, ou équivalent (titre indisponible, livre d'occasion,) sous réserve de l'appréciation des personnels de la médiathèque.
5. En cas de dommage, perte, vol ou disparition de lecteurs de DVD, la médiathèque se retournera vers le titulaire de la carte pour demander le remplacement à l'identique.
6. Dans tous les cas, il est nécessaire de signaler les documents abîmés et de ne pas effectuer soi-même les réparations.

Inscription individuelle :

- La carte délivrée est personnelle, nominative et valable 1 an (de date à date). L'inscription des usagers se fait sur présentation de la fiche d'inscription dûment remplie, avec notamment l'autorisation parentale pour les enfants de moins de 16 ans.
- Le titulaire de la carte est responsable des documents empruntés sur son compte lecteur et de l'usage qui peut en être fait par un tiers.

Inscription à usage collectif :

- Une inscription spécifique est accordée aux enseignants, collectivités et associations de La Montagne.
- La carte délivrée est nominative et valable 1 an (de date à date). Le titulaire de la carte est responsable de l'utilisation des livres prêtés en direction de groupes.

III. Recommandations générales

A. Usage de la médiathèque

1. La médiathèque est ouverte à toutes et tous aux heures et jours annoncés sur le site internet et par affichage. Cependant, seuls les espaces réservés au public sont librement accessibles.
2. Les groupes désireux d'utiliser les services de la médiathèque devront prendre rendez-vous en amont.
3. La médiathèque est un lieu de convivialité et de respect. Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Ainsi, si le silence n'est pas exigé, il est recommandé d'éviter de générer des nuisances sonores. En cas de désordre grave ou de comportement agressif pouvant porter atteinte à la sécurité ou à la sûreté des personnes à l'intérieur du bâtiment, le personnel de la médiathèque a le droit de procéder à l'exclusion et si besoin de faire appel au policier municipal afin de rétablir l'ordre.
4. Les usagers sont tenus de respecter les livres, revues, DVD, jeux mis à disposition et de signaler toute détérioration et pièce manquante pour les jeux aux bibliothécaires.
5. Les dons de livres des particuliers ne sont en général pas acceptés à la médiathèque, mais il est possible de consulter l'équipe de la médiathèque pour l'orientation vers la salle Olympe de Gouges, où un chariot de dons est mis à disposition, et vers des associations susceptibles d'être intéressées.
6. L'accès des animaux est interdit dans la médiathèque, à l'exception des animaux d'accompagnement pour les personnes en situation de handicap.

B. Comportement des Usagers

1. Les usagers sont tenus de respecter le calme et la convivialité des lieux.
2. Toute forme de vandalisme, de vol ou de comportement inapproprié entraînera des sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de la médiathèque.
3. Les usagers doivent respecter les consignes du personnel de la médiathèque.

C. Responsabilités

1. La médiathèque décline toute responsabilité en cas de blessure ou d'accident survenant en son lieu.
2. Les enfants mineurs fréquentent la médiathèque sous la seule responsabilité de leurs parents ou tuteur légal qui veilleront au respect du règlement. Le personnel de la médiathèque les accueille et les conseille mais ne peut en aucun cas en assumer la responsabilité. Les entrées et les sorties ne sont pas surveillées.

3. Tous les usagers s'engagent à veiller aux documents, au matériel de jeu, et s'engagent à les ranger.
4. Les affaires personnelles sont sous la responsabilité de leur propriétaire. En cas de vol, la responsabilité de la médiathèque ne peut être engagée.

D. Conditions de reproduction des documents

1. Les photocopies des documents sont autorisées pour un usage privé dans le respect de la loi en vigueur contre le « photocopillage ».
2. Au sein de la médiathèque, les photocopies et impressions sont autorisées gratuitement dans le cadre de démarches administratives, de recherche d'emploi et de formation. Pour tout autre document, l'impression sera payante. Il sera aussi possible de scanner les documents.

IV. Modalités d'emprunt

A. Prêt des documents

1. L'inscription à la médiathèque et l'obtention d'une carte de la médiathèque permettant les emprunts est gratuite et ouverte à tous.
2. Pour emprunter tout document (livres, revues, DVD, jeux), les usagers doivent être inscrits à la médiathèque et avoir une carte d'emprunt valide.
3. La carte est indispensable pour emprunter les documents notamment en cas de panne informatique.
4. La durée de prêt est de quatre semaines. Une prolongation est possible sur demande, sous réserve que les documents n'aient pas été réservés par un autre usager.
5. L'utilisateur peut emprunter autant de documents et de DVD qu'il le souhaite (exception les jeux – voir la partie V Usage de la ludothèque – B Prêt)
6. Les documents, notamment audiovisuels, sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de famille. Toute diffusion publique des documents sonores audiovisuels et multimédias est interdite.
7. Il appartient aux parents ou responsables légaux de veiller aux emprunts effectués par leurs enfants.
8. Il est interdit de sortir à l'extérieur de la médiathèque les documents sans en avoir effectué l'emprunt au préalable.

B. Renouvellement de la durée de prêt

Les documents peuvent être renouvelés sur place. Ce renouvellement ne pourra s'exercer si les documents concernés sont déjà en retard ou réservés.

C. Réservations

1. Les usagers peuvent réserver des documents, des jeux, des puzzles déjà empruntés soit sur place, soit en ligne via le site internet de la médiathèque.
2. Après envoi d'un sms ou d'un courriel, l'utilisateur dispose de 14 jours pour retirer le document réservé.
3. Dans certains cas (animations, expositions), des documents peuvent être exclus de la réservation.

D. Retard

1. Il appartient aux usagers de restituer les documents à la médiathèque au plus tard à la date indiquée lors des emprunts et de ne pas pénaliser les autres lecteurs.
2. La médiathèque informe les usagers, par courriel, des retards concernant leurs documents. Après trois rappels et un dernier avertissement resté sans effet, la médiathèque fera rembourser les documents par émission d'un titre de recettes auprès du Trésor public.
3. Un lecteur qui aura reçu une troisième lettre de rappel ne pourra emprunter de nouveaux documents qu'après avoir rendu tous les ouvrages réclamés.

V. Usages de la ludothèque

A. Accès à la ludothèque

L'accès à l'espace ludothèque est aux jouets présents sur place est ouvert à tous. Les enfants utilisant l'espace jeu sont sous la responsabilité de leur parent. Les usagers doivent veiller au rangement de l'espace jeu avant leur départ.

B. Prêts

1. Le prêt est limité à un jeu par carte.
2. L'emprunt de puzzle de plus de 500 pièces doit obligatoirement être accompagné de l'emprunt d'un tapis. Le puzzle doit être réalisé sur le tapis et rendu finis et complet, enroulé dans le tapis.

C. Utilisation des jeux sur place

1. Les jeux, puzzles et jeux vidéo peuvent être utilisés sur place dans les espaces dédiés de la ludothèque.
2. Il n'est pas autorisé de sortir les jeux à l'extérieur de la médiathèque sans en avoir effectué l'emprunt au préalable.

D. Retour des jeux

1. Les jeux doivent être retournés dans leur état initial, complets et en bon état.
2. En cas de perte ou de détérioration majeure, l'utilisateur devra remplacer le jeu à l'identique ou racheter l'équivalent sur les directives du ludothécaire.
3. En cas de perte d'une ou plusieurs pièces d'un jeu emprunté, les usagers doivent contacter le ludothécaire en poste ainsi que le service après-vente de l'éditeur du jeu pour demander les pièces manquantes.
4. Les retours peuvent être effectués durant les heures d'ouverture de la médiathèque, les jeux ne doivent pas être déposés dans la boîte de retour.
5. Les jeux sont vérifiés à chaque retour. Lors de votre emprunt, vous avez trois jours pour vérifier l'état du jeu et signaler tout problème au ludothécaire. Au-delà de ce délai, vous serez tenu responsable.

E. Réservation

1. Les usagers peuvent réserver des jeux, puzzles et jeux vidéo soit sur place, soit via le site internet de la médiathèque.
2. Les jeux réservés doivent être retirés dans un délai de quatorze jours après notification de disponibilité. Passé ce délai, la réservation sera annulée.

F. Utilisation des jeux vidéo

1. Les mineurs doivent être inscrits à la médiathèque et leurs parents doivent avoir signé l'autorisation d'utilisation des jeux vidéo de la médiathèque.
2. Les usagers ont accès aux jeux du fonds de la médiathèque et ne peuvent jouer qu'aux jeux sélectionnés et mis à leur disposition sur les postes informatiques et consoles sur place.
3. Les sessions de jeux vidéo sont limitées à une heure par jour, sauf en cas d'événements ou d'animations spécifiques.

4. Les usagers peuvent utiliser les locaux de la ludothèque pour jouer avec leur propre matériel de jeu (console portable, téléphone, etc.).
5. Une seule personne est autorisée par poste/console/téléphone.
6. Hors animations, le son des jeux ne doit jamais être diffusé sur haut-parleur ; seuls les casques et écouteurs sont autorisés.
7. Les joueurs doivent respecter les locaux et limiter les échanges vocaux bruyants.
8. Tout manquement à ces règles peut entraîner une exclusion des sessions de jeux vidéo, selon le barème suivant : Premier écart : exclusion d'une journée / Deuxième écart : exclusion d'une semaine/ Troisième écart : exclusion d'un mois / Quatrième écart : exclusion d'un an.

VI. Questions pratiques

A. Horaires d'ouverture

De septembre à juin inclus :

Mardi : 16h00 – 18h30

Mercredi : 10h – 12h30 / 14h30 – 18h30

Vendredi : 16h00 – 18h30

Samedi : 10h – 12h30 / 14h30 – 17h30

De juillet (à partir des vacances scolaires) à fin août :

Mardi : 10h00 – 12h30

Mercredi : 10h – 12h30 / 14h30 – 18h30

Vendredi : 10h00 – 12h30

B. Modalités de prêt

La carte de lecteur est indispensable pour tout emprunt.

Prêt individuel : tous les documents (livres, revues, DVD) sont en prêt illimité pour 4 semaines. Seul le jeu reste limité à 1 prêt par carte.

Prolongation possible : 2 fois pour 4 semaines à chaque fois si le document n'est pas réservé.

Prêt aux collectivités : 15 documents pour 2 mois

Prolongation possible : 1 fois pour 2 mois si le document n'est pas réservé.

C. Modalités de réservation

Pour les individuels et les collectivités 4 réservations simultanées peuvent être faites.

Seuls les documents en cours de prêt peuvent être réservés.

VII. Indications relatives au respect du Règlement Général sur la Protection des Données

Données à caractère personnel

Les données à caractère personnel collectées par la médiathèque grâce à la fiche d'inscription sont destinées :

- A des fins statistiques (sexe, CSP, quartier de résidence, Age)
- A des traitements liés au contrat de prêt (rappel, avis de réservation)
- A vous informer (lettre d'information, invitation...) dans le cas où vous avez donné votre accord lors de votre inscription. L'accès à ces données est soumis à identification et seuls les agents de la médiathèque y ont accès ainsi que les sous-traitants des sociétés prestataires lors des opérations de maintenance. Chaque usager dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données les concernant. Pour l'exercer, vous pouvez adresser un courriel à dpd@ville-lamontagne.fr. Ces données sont effacées 1 an après la fin de validité de l'abonnement.

Données d'usage

Les données d'usage (emprunt) sont conservées jusqu'à la fin du troisième mois suivant la restitution de l'objet du prêt. Au-delà de ce délai, les transactions sont anonymisées. La médiathèque s'assure que le prestataires auxquels elle fait appel respectent le RGPD.

Utilisation du réseau informatique de la médiathèque

En utilisant le réseau informatique de la médiathèque, soit par le biais du wifi, soit en utilisant un ordinateur mis à sa disposition, l'utilisateur est informé que, conformément à la loi du 23 janvier et au décret du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques, les services conserveront pour une durée d'un an et un mois les informations permettant d'identifier l'utilisateur et les données relatives aux fournisseurs et aux services utilisés. Pour information, les services gouvernementaux sont en droit de demander au fournisseur d'accès internet de la médiathèque, le contenu des messages qui ont transités par internet, et ce à des fins d'anti-criminalité.