

I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET ACCÈS A LA MÉDIATHÈQUE.

Le règlement intérieur est disponible sur demande auprès de l'équipe de la Médiathèque ou en ligne sur le site de la ville : <http://epone.fr>.

Article 1. La médiathèque municipale Pierre Amouroux contribue au développement de la lecture publique, aux loisirs et l'épanouissement culturel. Elle veille à faciliter l'accès du public à l'information et la formation.

Ses services sont destinés à toute la population, sans restriction d'âge.

Le personnel de la médiathèque est à la disposition du public pour l'accueillir et l'aider à exploiter pleinement les ressources de la médiathèque.

Article 2. L'accès à la médiathèque municipale, et la consultation sur place des documents, sont libres et gratuits.

La Médiathèque est ouverte du mardi au samedi, aux horaires suivants :

	Matin	Après-Midi
Mardi	Fermé	14h -18h30
Mercredi	De 10h à 18h30 en continu	
Jeudi	Fermé	14h – 18h30
Vendredi	Fermé	14h – 19h00
Samedi	De 10h à 18h30 en continu	

Ces horaires peuvent faire l'objet de modifications dans le cadre d'animations, vernissages d'expositions, pandémie ou tout autre cas de forces majeures.

Toute mise à jour des horaires est communiquée en ligne sur le site internet de la médiathèque et le site internet de la commune d'Epône ; également affichée à l'entrée de l'établissement.

Article 2.1. Les enfants âgés de moins de 6 ans doivent être accompagnés d'une personne majeure qui en assure la responsabilité.

Tout mineur, âgé de plus de 6 ans, agit sous la responsabilité de ses parents ou responsables légaux.

Article 2.2. L'accès à la médiathèque d'un groupe est encadré et sous la responsabilité de son organisateur.

Article 3. Tous les documents disponibles au sein de la médiathèque sont en libre consultation sur place, dans le respect des âges recommandés.

Article 3.1. Il n'est pas nécessaire d'être inscrit pour consulter les documents sur place.

Article 3.2. Tout document détérioré, lors de la consultation sur place, doit être signalé aux médiathécaires. Son remplacement devra être assuré par l'utilisateur.

Article 4. L'emprunt de documents ou l'accès et la consultation des outils numériques (PC, liseuses, tablettes, consoles et manettes de jeux vidéo, etc...) sont soumis à la souscription à un abonnement annuel.

Article 4.1. Certains documents sont exclus du prêt et sont consultables uniquement sur place ; ils font alors l'objet d'une signalisation particulière.

II – INSCRIPTION ET RÉINSCRIPTION.

Article 5. L'inscription à la médiathèque municipale donne lieu à la remise d'une carte d'abonnement nominative. L'abonnement est valable un an, de date à date. Il devra être renouvelé tous les ans.

La perte de la carte doit être signalée dès que possible et remplacée par l'adhérent, moyennant des frais fixés par délibération du Conseil Municipal.

Tout changement d'identité, de coordonnées et/ou de domicile doit être signalé aux médiathécaires.

Article 6. Un formulaire d'inscription individuel, ou familial, devra être dûment complété et signé au moment de l'inscription. Une autorisation parentale devra être remplie par le responsable légal du ou des mineurs.

L'inscription, et la réinscription annuelle, est validée sur présentation d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture de téléphone ou d'électricité).

Article 7. Le montant des droits à acquitter est forfaitaire et fixé par délibération du Conseil municipal. Il est révisable annuellement. Ce montant n'est en aucun cas remboursable.

Les mineurs bénéficient de la gratuité jusqu'à leur majorité.

Les étudiants, les demandeurs d'emploi, personnes en situation d'handicap et le personnel communal bénéficient également de la gratuité, sur présentation obligatoire des justificatifs rattachés à leur situation : carte étudiant en cours de validité, attestation Pôle Emploi, etc.

IV – MODALITÉS DE PRÊT DE DOCUMENTS.

Les collections de la Médiathèque sont un bien collectif : il est demandé à tous les usagers du lieu, et emprunteurs, de prendre soin des documents, sous peine de sanction.

Article 8. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur ou des représentants légaux pour les mineurs.

Article 9. L'utilisateur inscrit peut emprunter quinze documents à la fois, dont deux nouveautés maximum, pour une durée de trois semaines.

Il peut prolonger son prêt, à l'exception des nouveautés, pour une durée de trois semaines à condition que les documents ne soient pas réservés par un autre lecteur et que la demande de prolongation soit faite avant l'échéance de prêt.

Tableau récapitulatif du nombre de documents empruntables par support :

Type de document	Nombre maximum par type de document
Documents imprimés	10
Documents sonores	3
DVD	2

Article 10. Les usagers peuvent réserver des documents empruntés sur place auprès des médiathécaires ou en ligne, en se connectant à leur compte personnel. Une fois disponibles, les réservations sont mises de côté 15 jours pour l'utilisateur, informé par mail. Passé ce délai, les ouvrages sont rangés en rayons, à la disposition du public.

IV MODALITÉS DE RESTITUTION DES DOCUMENTS.

Article 11. Les parents, ou les responsables légaux, sont responsables des documents empruntés par les mineurs.

Article 12. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour desdits documents par lettres ou mails de rappel.

- **1^{er} Rappel** : 3 semaines de retard par rapport à la date de retour prévue ;
- **2^{ème} Rappel** : 6 semaines de retard par rapport à la date de retour prévue ;
- **3^{ème} Rappel** : 8 semaines de retard par rapport à la date de retour prévue ;
- **4^{ème} Rappel** : 10 semaines de retard par rapport à la date de retour prévue ;

Sans réponse de la part de l'utilisateur, les documents seront facturés et feront l'objet d'une procédure de recouvrement auprès du Trésor public. Le montant forfaitaire est fixé par délibération du Conseil municipal.

Article 13. En cas de perte ou de détérioration d'un document, ou d'une liseuse, l'emprunteur doit assurer son remplacement. Dans l'attente de sa restitution, le document est conservé sur la carte de son emprunteur.

Ces mesures s'appliquent à tout abonné : adulte ou responsable légal en cas d'emprunt effectué par un mineur, et pour tout type de documents.

Article 14. En cas de détériorations répétées des documents de la médiathèque, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

V – LES DONNS.

Article 15. La médiathèque peut recevoir des dons de documents. Elle se réserve cependant le droit de ne pas les intégrer dans ses collections en raison de sa politique d'acquisition tenant à l'état ou au contenu des documents en question.

Les dons qui n'intègrent pas les rayons de la médiathèque sont redistribués aux différentes structures de la ville (équipements scolaires, centres de loisirs), au public ou sont déposés à l'association Bibliothèque Sans Frontières.

V – INSCRIPTION À TITRE COLLECTIF.

Article 16. Une carte nominative est remise à une personne désignée par sa collectivité. Elle est responsable des documents empruntés sous l'aval de sa direction ou de son représentant légal.

Article 17. L'inscription ou la réinscription se fait sur présentation et transmission des justificatifs mentionnés ci-dessous :

- Fiche d'inscription « collectivités », dûment complétée et signée de l'emprunteur et de son représentant légal ;
- Copie de la pièce d'identité ;
- Règlement du tarif de l'inscription (pour les extérieurs) ;

L'abonnement est valable un an, de date à date. Il doit être renouvelé chaque année auprès des bibliothécaires.

Article 18. Le montant des droits à acquitter est forfaitaire et fixé par délibération du Conseil municipal. Il est révisable annuellement. Ce montant n'est en aucun cas remboursable.

L'inscription, ou la réinscription, est gratuite pour les collectifs et établissements de la ville d'Épône (incluant les professeurs du Centre Culturel).

Article 19. Une carte « collectivités » permet l'emprunt de 35 documents pour une durée de 4 semaines. Ils peuvent être prolongés 1 fois pour une durée totale de 7 semaines, exceptés les documents réservés par d'autres usagers.

Sont exclus du prêt les supports DVD et les liseuses.

Article 20. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour desdits documents par lettres ou mails de rappel.

Au bout du 4^{ème} rappel (10 semaines de retard), les documents seront facturés et feront l'objet d'une procédure de recouvrement auprès du Trésor public. Le montant forfaitaire est fixé par délibération du Conseil municipal.

Article 21. Tout document non restitué, perdu, ou rendu dans un état ne permettant plus le prêt selon l'avis du responsable de l'établissement, devra être remplacé par la personne désignée par sa collectivité ou son représentant légal. Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

VI – INSCRIPTION DANS LE CADRE SCOLAIRE.

Article 22. Une carte professionnelle est délivrée à tout enseignant ou professeur qui désire emprunter des documents dans le cadre scolaire.

La professionnelle carte est remise à titre nominatif. Un établissement scolaire peut détenir plusieurs cartes.

Article 23. L'inscription ou la réinscription se fait sur présentation et transmission des justificatifs mentionnés ci-dessous :

- Fiche d'inscription « professionnelle », dûment complétée et signée ;
- Présentation d'une pièce d'identité ;
- Règlement du tarif de l'inscription (pour les extérieurs) ;

L'abonnement est valable un an, sur la durée de l'année scolaire en cours. Il doit être renouvelé chaque année auprès des bibliothécaires.

La liste des élèves composant la classe est demandée pour compléter l'inscription.

Article 24. Le montant des droits à acquitter est forfaitaire et fixé par délibération du Conseil municipal. Il est révisable annuellement. Ce montant n'est en aucun cas remboursable.

L'inscription, ou la réinscription, est gratuite pour les établissements scolaires de la ville d'Épône.

Article 25. La carte professionnelle permet l'emprunt de 35 documents pour une durée de 4 semaines. Ils peuvent être prolongés 1 fois pour une durée totale de 7 semaines, exceptés les documents réservés par d'autres usagers.

Sont exclus du prêt les supports DVD et les liseuses.

Article 26. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour desdits documents par lettres ou mails de rappel.

- **1^{er} Rappel** : 3 semaines de retard par rapport à la date de retour prévue ;
- **2^{ème} Rappel** : 6 semaines de retard par rapport à la date de retour prévue ;
- **3^{ème} Rappel** : 8 semaines de retard par rapport à la date de retour prévue ;
- **4^{ème} Rappel** : 10 semaines de retard par rapport à la date de retour prévue ;

Au bout du 4^{ème} rappel, la médiathèque transmet la liste des documents non rendus à la coopérative scolaire, désignée comme responsable à titre collectif et dans le cadre scolaire.

Le montant forfaitaire est fixé par délibération du Conseil municipal.

Les documents prêtés aux établissements scolaires doivent être restitués avant les vacances d'été.

Article 27. Tout document non restitué, perdu, ou rendu dans un état ne permettant plus le prêt selon l'avis du responsable de l'établissement, devra être remplacé ou remboursé par le biais de la coopérative scolaire.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

VII – DROITS ATTACHES AUX DOCUMENTS.

La Médiathèque municipale respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous.

Article 28. Les CD, DVD, CD-Rom empruntés ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou des représentations à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction partielle, ou totale, et la radiodiffusion de ces enregistrements. L'audition publique des disques et des cassettes en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, DSRM).

Article 29. Conformément au code de la propriété intellectuelle institué par la loi du 01/07/2002 et aux fins d'assurer la protection des droits d'auteurs, les photocopies et impressions sont autorisées pour un usage privé.

Peuvent également être imprimées des informations trouvées sur internet ou tous documents réalisés à partir des logiciels de traitement de texte.

Le prix des impressions est fixé par délibération du Conseil Municipal. Avant l'impression ou la photocopie, l'usager devra demander l'autorisation au personnel de la médiathèque.

VIII – COMPORTEMENT DES USAGERS

Article 30. Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux afin de respecter la tranquillité et le travail d'autrui.

Article 31. Il est interdit de fumer dans les locaux de la médiathèque.

Article 32. Les animaux ne sont pas admis, exception faite des chiens d'aveugles.

Article 33. Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents ou des accompagnateurs. Le personnel de la médiathèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les surveiller.

Article 34. Les lecteurs doivent prendre soin des documents. Il est formellement interdit d'annoter ou de souligner même au crayon le texte des ouvrages communiqués ou prêtés. Il est également interdit d'effectuer des réparations. Toute altération ou détérioration doit être signalée au personnel.

Article 35. Les effets personnels des usagers sont sous leur propre responsabilité.

IX – CONDITIONS D'UTILISATIONS DES RESSOURCES NUMERIQUES.

La démarche de la Commune d'Epône est de favoriser l'ouverture sur les nouvelles technologies et de compléter les ressources documentaires de la Médiathèque.

Article 36. Les postes informatiques, ainsi que les équipements nomades (liseuses, tablettes, manettes de console de jeu...) sont utilisables sur place sur présentation de la carte d'abonné. L'emprunt à domicile des liseuses est possible pour les adhérents majeurs et dans la limite de leur disponibilité.

Article 37. L'accès à Internet et aux logiciels de bureautique est un service gratuit réservé aux inscrits de la médiathèque sur présentation de la carte d'abonné.
Ce service est proposé aux heures d'ouverture au public de la Médiathèque :

- L'utilisation par groupe est limitée à 2 personnes.
- La consultation des postes informatiques est limitée à 1 heure le mercredi et le samedi.

Le personnel de la médiathèque se réserve le droit d'adapter le temps de consultation sur les outils informatiques et numériques en fonction de l'affluence.

Les utilisateurs doivent s'adresser aux agents de la médiathèque avant d'occuper le poste informatique et leur identité sera demandée pour chaque consultation.

Article 38. Toute consultation de sites à caractère pornographique, faisant l'apologie de la violence, de la discrimination ou de pratiques illégales est formellement interdite. Il est laissé au jugement de l'équipe de la médiathèque le droit d'interrompre immédiatement la connexion d'un utilisateur si son comportement va à l'encontre de la philosophie du lieu ou, plus simplement, s'il contrevient au présent règlement.

Fixer, enregistrer ou transmettre des données : visant à porter atteinte à une personne physique ou morale ou de sa propre personne, portant atteinte à la vie d'autrui, etc est sévèrement puni par la loi et pourra faire l'objet de poursuites.

La médiathèque se réserve le droit de mettre en place un dispositif automatisé de contrôle des informations circulant depuis et vers le réseau Internet.

Toute attaque ou tentative d'attaque d'un système de traitement automatique des données, quel qu'il soit, est gravement puni par la loi et fera l'objet de poursuites quel qu'en soit le type. De la même façon, l'utilisation de certains systèmes de cryptographie (mise en place des codes d'accès) est punie par la loi et pourra faire l'objet de poursuites. Les services de courriels sont autorisés, dans le respect des règles précédentes.

Article 39. L'utilisateur se doit de respecter le matériel mis à sa disposition.

Tout vol, toute dégradation du matériel mis à disposition du public fera l'objet de poursuites.

Afin d'éviter tout problème lié à la sécurité des postes informatiques et des équipements nomades (virus), la lecture de CD, clés USB ou disquettes n'est pas autorisée. Toutefois après vérification et validation le personnel de la médiathèque peut autoriser l'usage de la clé USB.

Toute modification ou configuration personnelle, tout téléchargement et toute installation de programmes, logiciels, pilotes, etc. sont strictement interdits.

L'ajout des sites favoris à ceux déjà sélectionnés par la médiathèque n'est pas admis.

Article 40. Par mesure d'hygiène et de sécurité, la nourriture et les boissons diverses sont interdites à proximité du matériel informatique et numérique. Il est demandé à toute personne utilisant l'espace informatique de respecter les règles de politesse, à savoir un comportement ne portant pas atteinte à la tranquillité des autres usagers de la médiathèque, et propreté du lieu.

Article 41. La médiathèque d'Epône dégage toute responsabilité de dysfonctionnement empêchant momentanément la connexion au réseau Internet ou l'utilisation des ordinateurs et du matériel mis à disposition du public. La médiathèque s'efforce de maintenir accessible de manière permanente le service qu'elle propose, mais n'est tenue à aucune obligation d'y parvenir. Elle peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, sans être tenue pour responsable des conséquences de ces interruptions. Les agents essaieront, dans la mesure du possible, de tenir les utilisateurs informés de ces éventuelles interruptions.

Article 42. Les informations recueillies par les médiathèques font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer les inscriptions et les prêts ou réservations de documents. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, les usagers des médiathèques bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, qu'ils peuvent exercer en s'adressant aux bibliothécaires. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

X – APPLICATION DU REGLEMENT.

Article 43. Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 44. Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à la médiathèque.

Article 45. Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est présenté à l'utilisateur lors de son inscription, un autre exemplaire étant disponible en permanence dans les locaux, et sur le site internet epone.fr.

Article 46. Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la médiathèque.