

CARRIÈRES  
SOUS-POISSY

# Médiathèque Municipale Octave Mirbeau

## Règlement intérieur

---

### **I. Dispositions générales**

**Article 1** – La Médiathèque Octave-Mirbeau est un service public chargé de contribuer à l'accès à la culture pour tous, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente, aux loisirs.

**Article 2** – En mettant à disposition du public des livres, des revues, des documents, des jeux, la Médiathèque a pour mission :

- de créer et de renforcer l'habitude de la lecture chez l'enfant dès son plus jeune âge ;
- de développer le désir et le plaisir de lire et de jouer ;
- de faciliter l'étude individuelle ainsi que la formation ;
- de stimuler l'imagination et la créativité ;
- de contribuer à faire connaître le patrimoine culturel et apprécier les arts ;
- d'assurer à la population l'accès à une information de qualité.

**Article 3** - La Médiathèque est ouverte :

- Le mardi 13h30 – 17h30
- Le mercredi 10h – 18h
- Le jeudi 13h30 – 17h30
- Le vendredi 13h30 – 17h30
- Le samedi 10h – 18h

**Article 4** – Les jours exceptionnels de fermeture sont publiés par voie d'affichage. L'administration municipale se réserve le droit de modifier les horaires de la Médiathèque en fonction des impératifs de fonctionnement de l'établissement.

**Article 5** - L'accès à la Médiathèque et la consultation sur place sont libres, ouverts à tous et gratuits.

**Article 6** – Les médiathécaires proposent, sur rendez-vous auprès des responsables des structures collectives (Multi-accueils Petite enfance, écoles maternelles et élémentaires...), des conditions d'accès privilégiées à la Médiathèque, telles que des visites de groupes.

**Article 7** – Le personnel de la Médiathèque est à la disposition des usagers pour aider à utiliser les ressources disponibles.

## **II. Modalités d'inscription**

**Article 8** – Le prêt est soumis à des formalités d'inscription. L'utilisateur doit remplir et signer une fiche de renseignements dans laquelle il s'engage à respecter le présent règlement. Il est important d'y noter correctement et lisiblement les données pour assurer le suivi des emprunts et l'envoi de mails d'information pour les événements.

**Article 9** – L'utilisateur doit obligatoirement justifier de son identité (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, carte d'étudiant) et de son domicile (quittance de loyer, facture téléphonique, de gaz, d'électricité de moins de 3 mois). Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

**Article 10** - L'inscription d'un mineur s'effectue obligatoirement en présence d'un représentant légal.

**Article 11** - L'utilisateur doit s'acquitter du droit d'inscription en fonction de sa situation.

**Article 12** - La réinscription se fait à la date anniversaire de la première inscription, sans remboursement possible de la cotisation quel que soit le motif.

**Article 13** – L'arrêt des inscriptions s'effectue 15 minutes avant la fermeture de la Médiathèque.

## **III. Modalités de prêt d'ouvrages et de jeux**

**Article 14** – Les tarifs d'inscription, de prêt et le montant des pénalités de retard sont accessibles par voie d'affichage dans les locaux de la Médiathèque.

**Article 15** - Le prêt n'est consenti qu'aux usagers inscrits à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Ce dernier choisit lui-même les documents qu'il souhaite emprunter et se présente à l'accueil pour l'enregistrement.

Tout document adulte ne peut être emprunté par un mineur.

**Article 16** - Le nombre de documents pouvant être emprunté est limité à :

- 5 ouvrages par compte, toutes catégories confondues (albums, romans, documents, périodiques, revues). Tout document non empruntable sera signalé par un macaron ;
- 2 jeux par famille.

**Article 17** - Le prêt est consenti pour une durée de 3 semaines pour les ouvrages courants et de 2 semaines pour les nouveautés (signalées par une pastille rouge), incluant les livres et les jeux.

**Article 18** – Il est possible de réserver simultanément jusqu'à 2 documents (livres ou jeux) par mail ou via le site [mediatheque@carrieres-sous-poissy.fr](mailto:mediatheque@carrieres-sous-poissy.fr). Lors de la disponibilité du document, un mail automatique est envoyé sur la boîte mail du demandeur.

Le document est conservé pendant 14 jours avant sa mise en rayon.

#### **IV. Modalités d'accès à la salle informatique**

**Article 19** - La salle informatique est accessible gratuitement pour une durée d'une heure (plus une heure en option en fonction de la demande de l'utilisateur). Cette salle permet de travailler sur un outil informatique (clé USB obligatoire) et d'avoir un accès à internet.

L'utilisateur doit se munir obligatoirement d'écouteurs ou d'un casque pour l'écoute de contenus sonores.

#### **V. Modalités d'accès aux ateliers et animations culturelles**

**Article 20** - La Médiathèque propose une programmation culturelle gratuite (musique, théâtre, contes, soirées jeux, projections...) ouverte à tous.

**Article 21** - Pour participer aux animations, il est obligatoire de s'inscrire au préalable. En cas d'absence, il est impératif d'en informer les agents de la Médiathèque municipale. A défaut, ils se réservent le droit de refuser l'accès à cette même personne pour une autre animation.

#### **VI. Obligations, responsabilités et pénalités**

**Article 22** - Tout emprunteur est tenu de rendre les documents dans l'état dans lequel ils lui ont été prêtés. Il est interdit d'annoter, marquer ou crayonner un document. Au moment de l'emprunt, chaque lecteur est tenu de signaler une éventuelle dégradation du document, à défaut il pourra en être tenu pour responsable. De ce fait, il est vivement recommandé à l'emprunteur de vérifier les jeux au moment de l'emprunt.

**Article 23** - Le lecteur est personnellement responsable des documents empruntés. Les parents sont légalement responsables des documents empruntés par leurs enfants.

**Article 24** - Tout emprunteur est tenu de rendre les documents dans le délai fixé. Ce délai est communiqué lors de l'emprunt par l'agent d'accueil au départ de l'utilisateur.

**Article 25** - Il est interdit de déposer les documents dans la boîte à lettre extérieure. Tout document doit être restitué à l'accueil de la Médiathèque municipale.

**Article 26** - La Médiathèque municipale est un lieu public dont la fréquentation doit se faire dans le respect des autres. Les utilisateurs sont à ce titre tenus de respecter le calme et le silence.

**Article 27** - Il est interdit de fumer, boire, manger, faire fonctionner des jeux électroniques, téléphones portables, se déplacer en rollers, trottinette...

**Article 28** - La Médiathèque municipale ne peut être tenue responsable d'un objet égaré ou volé dans l'enceinte de l'établissement.

**Article 29** - Les enfants mineurs scolarisés en école élémentaire ou maternelle doivent être obligatoirement accompagnés d'un adulte dans l'enceinte de l'établissement, ainsi qu'aux différents événements proposés.

En aucun cas un enfant mineur ne peut être responsable d'un autre enfant mineur.

Les agents de la Médiathèque se réservent le droit de refuser l'accès à l'établissement en cas de non-respect de cette obligation.

**Article 30** - Les collégiens ou lycéens peuvent accéder seuls à la Médiathèque et à certains ateliers. Toutefois, il est rappelé aux parents que les enfants mineurs demeurent sous leur responsabilité durant leur temps de présence dans l'enceinte de l'équipement.

**Article 31** – Tout emprunteur qui n'a pas rendu les documents dans les délais fixés perd le droit d'accès au prêt jusqu'au moment de la restitution des documents.

**Article 32** - Si l'emprunteur est empêché de restituer les documents à la date prévue, il est impératif d'en informer la Médiathèque qui prolongera, une fois, sous réserve de disponibilité, la durée du prêt et évitera ainsi le paiement d'une pénalité.

**Article 33** – Tout retard entrainera la procédure suivante :

- A partir de 7 jours de retard sur la date de retour prévue, l'emprunteur sera averti par un premier rappel par mail ;
- A partir de 14 jours de retard sur la date de retour prévue, un deuxième rappel sera adressé. L'emprunteur est alors tenu au paiement d'une pénalité de retard forfaitaire de 10 euros par livre ou jeu manquant ;
- Au bout de 21 jours de retard, un courrier sera envoyé à l'emprunteur pour demander expressément la restitution des livres et l'acquiescement de la pénalité de retard ;
- Au bout de 28 jours, après réception du courrier, le ou les documents sont considérés comme perdu et doivent être remplacés à la valeur du jour.

**Article 34** - Le non-retour ou la détérioration d'un document entraînent son remplacement par l'utilisateur, à sa valeur du jour. Si celui-ci n'est plus disponible dans le commerce, les agents indiqueront le titre d'un document d'une valeur équivalente que la médiathèque souhaite acquérir. A défaut de retour ou de remplacement un titre sera émis par le Trésor public à l'encontre de l'utilisateur.

## **VII. Application du règlement**

**Article 35** – Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

**Article 36** – Le non-respect des termes du présent règlement peut entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la Médiathèque.

**Article 37** – En cas de perturbations au sein de la structure, les agents de la médiathèque peuvent décider de l'expulsion immédiate des locaux de la ou des personne(s) concernée(s). L'accès à l'équipement pourra être refusé pendant une période définie à tout usager ne respectant pas les termes du présent règlement.

**Article 38** - Le personnel de la Médiathèque est chargé de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à usage public.

**Article 39** - Toute modification du présent règlement sera notifiée par voie d'affichage.

\*\*\*\*\*