



## **REGLEMENT INTERIEUR**

Communauté de Communes

Fium'Orbu Castellu

\*\*\*\*\*

Médiathèque

\*\*\*\*\*

## Chapitre 1 : Dispositions générales

### **Article 1 : Missions de la Médiathèque**

La Médiathèque est un service public ouvert à tous. Elle a pour objectif de donner accès à la culture au plus grand nombre.

Ses missions principales se déclinent ainsi :

- **Promouvoir la lecture publique** : en valorisant les collections ; en développant les partenariats (écoles, maisons de retraites, service enfance, associations...) ; en allant à la rencontre de nouveaux publics ;
- **Participer à l'éducation et à la formation permanente**
- **Informier le plus grand nombre** : constitution et mise à disposition d'une collection cohérente et organisée recouvrant tous les domaines documentaires et de fiction sur les différents supports ;
- **Eveiller la curiosité intellectuelle** : en proposant des œuvres variées, en sensibilisant le public au travail de création (expositions, rencontres d'artistes...)

Dans ce but, la médiathèque met à disposition de ses usagers un ensemble de services gratuits et libres d'accès :

- ✓ Un large choix de ressources documentaires
- ✓ Des outils et ressources numériques
- ✓ Un lieu adapté à différents usages
- ✓ Une programmation diversifiée
- ✓ Un accompagnement personnalisé

Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs des personnes utilisatrices des locaux et services de la médiathèque.

### **Article 2 : Modalités d'accès**

L'accès à la médiathèque et à la consultation sur place de sa collection est **libre, ouvert à tous et gratuit**, sans conditions d'inscription.

**Les enfants de moins de 10 ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte.** Les mineurs, seuls ou accompagnés restent, sous l'entièbre responsabilité de leurs parents ou responsables légaux. Le personnel de la médiathèque ne saurait être apprécié comme responsable ou gardien des mineurs accédant à la médiathèque.

Les usagers doivent respecter les périodes et horaires fixés par la CCFC et portés à la connaissance du public par voie d'affichage et de publication sur le site de la médiathèque. Ils pourront être modifiés de façon ponctuelle, notamment pendant les vacances scolaires, les jours fériés, pour des raisons de sécurité ou des contraintes de service.

La CCFC se réserve le droit de modifier certains créneaux horaires au profit d'activités en lien avec les orientations éducatives, événementielles ou culturelles de l'intercommunalité.

La médiathèque peut faire l'objet de restrictions d'accès temporaires, dans des circonstances exceptionnelles (en cas de saturation, pour raisons de sécurité, risques sanitaires, confort des usagers, ou afin de préserver la qualité des prestations offertes).

Un accueil personnalisé des groupes accompagnés est possible sur rendez-vous auprès de la médiathèque selon les possibilités et les modalités fixées par la structure. Tout groupe doit être accompagné d'un responsable. L'accompagnateur reste responsable des faits et actes de son groupe.

## **Chapitre 2 : Inscriptions**

### **Article 3 : Modalités d'inscriptions**

L'inscription à la Médiathèque est obligatoire pour **tout emprunt à domicile**.

Elle est délivrée pour une cotisation forfaitaire dont le montant est fixé par le Conseil Communautaire de la CCFC. Elle n'est pas remboursable.

L'abonnement sera souscrit auprès du personnel de la médiathèque, pour une durée **d'1 an**.

L'usager devra se munir d'une pièce d'identité en cours de validité et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois, et remplir une demande d'abonnement.

L'inscription des mineurs est subordonnée à l'autorisation d'un responsable légal (cf. **annexe 2**)

L'usager devra également s'acquitter du montant de l'abonnement choisi selon la grille tarifaire en vigueur (cf.**annexe 1**). Les tarifs applicables sont fixés par délibération du Conseil communautaire pour l'année en cours.

Pour les bénéficiaires de tarifs réduits, un justificatif de situation en cours de validité sera obligatoire à l'inscription et pour tout renouvellement.

Le versement de la cotisation est à réaliser auprès du personnel de la médiathèque, **par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces**.

Les informations recueillies lors de l'inscription font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion de la médiathèque et générer des statistiques. Ces données, à caractère personnel ne sont transmises à aucun autre destinataire. Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD), les personnes inscrites bénéficient des droits suivants : droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, de portabilité, d'opposition au traitement, et d'information en cas de violation des données.

Lors de son inscription, l'usager atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur.

### **Article 4 : Cartes d'abonnement**

Une carte d'abonnement est délivrée à l'usager abonné.

L'abonnement et la carte sont strictement réservés à un usage personnel.

L'usager abonné est notamment responsable des emprunts de documents réalisés à l'aide de sa carte.

Tout vol ou perte de la carte doit être déclaré à la médiathèque, l'usager étant responsable des documents empruntés frauduleusement avant cette déclaration. La carte sera alors remplacée selon un tarif fixé par le Conseil Communautaire de la CCFC.

**Le renouvellement annuel de l'abonnement n'entraîne pas le remplacement de la carte.**

Des abonnements spécifiques peuvent être ouverts au bénéfice des collectivités, associations ou autres organismes, notamment éducatifs ou culturels.

### **Chapitre 3 : Emprunt**

#### **Article 5 : Modalités d'emprunt**

La consultation libre et gratuite n'est possible qu'au sein de la médiathèque.

L'emprunt de documents est réservé aux personnes abonnées et disposant d'une carte de lecteur.

La carte d'abonnement nominative doit être présentée à chaque emprunt pour faire enregistrer les documents empruntés.

Chaque usager abonné peut emprunter jusqu'à **8 documents** dont : 4 livres et revues, 2 documents sonores, 2 documents vidéo.

Les documents peuvent être empruntés pour une durée **d'1 mois** (2 semaines pour les nouveautés).

Tout usager peut prolonger la durée de prêt des documents qu'il a empruntés. Les prolongations sont possibles selon les modalités fixées par la médiathèque.

Les prêts de documents peuvent être prolongés **une fois, pour 2 semaines**, à compter de la date de retour initialement prévue.

Lorsqu'un document est réservé par un autre usager, le prêt ne peut en être prolongé.

#### **Article 6 : Responsabilité de l'emprunteur**

L'emprunt de documents engage la responsabilité de l'usager titulaire de l'abonnement à l'aide duquel l'emprunt est réalisé.

Les parents ou responsables légaux sont responsables des documents empruntés par les enfants mineurs dont ils ont la responsabilité.

Cette responsabilité court jusqu'à l'enregistrement du retour.

#### **Article 7 : Documents exclus du prêt**

Tous les documents peuvent être empruntés, à l'exception des documents identifiés comme réservés à la consultation sur place : **encyclopédies, dictionnaires, dernier numéro de chaque revue, jeux de société.**

Certains documents peuvent pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, être exclus du prêt. Ils font l'objet d'une signalisation particulière.

## **Article 8 : Détérioration, perte ou vol des documents**

L'usager est tenu de vérifier le bon état des documents qu'il s'apprête à emprunter et de signaler au personnel, tout état défectueux.

Il ne doit rien inscrire sur les documents, n'y déposer ou apposer aucune marque, signe ou matière quelle qu'elle soit.

En cas de détérioration durant le prêt, les usagers ne doivent pas procéder eux-mêmes, à la réparation du document.

En cas de perte, destruction ou détérioration des documents empruntés ou consultés sur place, les usagers devront, selon les cas étudiés par le personnel :

- Soit les remplacer à l'identique ;
- Soit s'acquitter de la valeur du document perdu, détruit ou détérioré ;

## **Article 9 : Modalités de retour**

Le retour des documents peut se faire soit à l'accueil de la médiathèque aux heures d'ouverture, soit dans la boîte de retour de documents situés à l'extérieur de la médiathèque.

## **Article 10 : Restitution et retards**

Tout retard dans la restitution de documents entraînera l'envoi, par le personnel, de relances auprès de l'usager titulaire. À l'issue des 3 rappels effectués et restés sans réponse, la CCFC adressera une mise en demeure à l'abonné emprunteur.

A défaut de réponse, un titre de recettes sera établi par le Trésor public en vue d'obtenir le paiement des documents non restitués. Une majoration sera également facturée pour remboursement des frais d'expédition des courriers.

## **Article 11 : Réservation de documents**

L'usager inscrit peut demander la réservation d'un document déjà emprunté par un autre adhérent.

Une fois informé de la disponibilité du document, l'usager dispose d'un délai de dix jours ouvrés, pour venir emprunter le document.

**Le nombre de réservations est limité à 2 par carte.**

Si un document fait l'objet d'une demande de réservations de plusieurs adhérents, ces derniers se voient attribuer le document par ordre de réservations.

## Chapitre 4 : Conditions d'utilisation des espaces

### **Article 12 : Modalités d'utilisation de l'espace multimédia :**

**L'utilisation des postes informatiques** mis à la disposition du public est **gratuite**, dans le but de promouvoir l'accès à l'information et favoriser l'égalité d'accès aux ressources numériques.

Les enfants de moins de 12 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

La consultation n'est pas limitée pour les personnes adultes. Toutefois, la durée et la fréquence peuvent être revues en cas d'affluence.

**La consultation internet** a pour unique objet d'élargir la documentation proposée à la médiathèque.

Les consultations multimédia sont sous la responsabilité de l'usager, qui s'engage à ne pas contrevénir aux lois en vigueur. Les parents ou tuteurs sont responsables des consultations des enfants mineurs.

La navigation doit se faire dans le respect des dispositions du code de la propriété intellectuelle, des règles relatives à la protection de la vie privée et au droit à l'image et des diverses dispositions sanctionnant la diffusion de messages à caractère raciste, injurieux, diffamatoire, pornographique.

D'une manière générale, aucune action illégale ne doit être entreprise à partir de ces postes. La responsabilité de la CCFC ne saurait être engagée du fait d'une telle action.

Il est interdit de modifier les paramètres des postes ou d'y installer des logiciels ou fichiers.

En cas de non-respect de ces conditions, l'usager engagera sa responsabilité, notamment en cas de dégradation ou d'utilisation inappropriée ou malveillante du service.

### **Article 13 : Wi-Fi**

L'utilisation du Wi-Fi est possible pour tout adhérent de plus de 12 ans.

Le téléchargement de films est interdit. Les autres téléchargements sont possibles, le personnel se réservant le droit de les interrompre pour le bon fonctionnement du réseau.

Des prises électriques sont accessibles pour permettre aux usagers de brancher leurs appareils personnels (ordinateur portable, tablette, smartphone...)

Aucun accès à l'imprimante de la médiathèque ne sera possible depuis son matériel personnel.

### **Article 14 : Musique Assistée par Ordinateur**

La médiathèque met à disposition une salle dédiée à la pratique et à l'apprentissage de la Musique Assistée par Ordinateur, **accessible sur réservation**.

La salle MAO est équipée de 2 postes informatiques comprenant des **ordinateurs**, des **casques**, des **claviers MIDI**, des **logiciels**, ainsi que des **micros** pour l'enregistrement de vos créations.

## **Article 15 : Reprographie**

La médiathèque met à disposition de ses usagers un photocopieur en libre-service. L'impression est payante selon les tarifs indiqués.

L'usager doit utiliser le service de manière conforme et prendre soin du matériel mis à disposition.

L'utilisation du photocopieur doit respecter la législation française régissant les droits d'auteur.

Les reproductions de documents issus des collections de la médiathèque sont réservées à l'usage personnel de l'emprunteur et soumises à la législation existante sur le Code de la propriété Intellectuelle. La reprographie complète d'un ouvrage est interdite.

Les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires.

La CCFC décline toute responsabilité en cas d'infraction à la législation en vigueur. Les usagers sont également tenus de respecter la réglementation en vigueur en matière de droits d'auteur pour l'extraction ou l'impression de documents électroniques.

## **Article 16 : Location de salles**

La médiathèque met à disposition des usagers une salle de visioconférence ainsi qu'une salle de projection.

Ces salles seront uniquement **accessibles sur réservation préalable payante** (cf. **annexe 3**)

Les réservations sont accordées selon les modalités fixées par délibération du Conseil communautaire.

Un soutien technique pourra leur être apporté par le personnel afin de garantir le bon fonctionnement des équipements.

## **Article 17 : Dysfonctionnement et détérioration du matériel**

En cas de dysfonctionnement, l'utilisateur s'engage à prévenir aussitôt le personnel de la médiathèque et à ne rien tenter sur le matériel mis à disposition.

L'usager est responsable du matériel utilisé et s'engage à rembourser toute détérioration due à une mauvaise utilisation.

En cas de non-respect du présent règlement, et selon la nature et la gravité de la faute commise, l'usager se verra refuser l'accès à l'espace multimédia de façon temporaire ou définitive.

## Chapitre 5 : Recommandations et interdictions

### **Article 18 : Respect des règles de droits d'auteurs et de diffusion**

Les CD et DVD ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. La médiathèque dégage toute responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

### **Article 19 : Respect du calme à l'intérieur des locaux**

Les usagers sont tenus d'éviter toute perturbation susceptible de nuire aux autres usagers ou au personnel, notamment :

- Ne pas troubler le calme des espaces ;
- Ne pas contrevénir à la loi et aux règlements par des activités illégales ;
- Ne pas utiliser d'appareil susceptibles de troubler la quiétude du public (téléphones portables, diffuseurs de son ou d'image...) ;
- Ne pas fumer ni vapoter dans les lieux ;
- Ne pas boire ni manger, sauf dans les espaces réservés à cet effet ;
- Ne pas dégrader, dérober, déplacer ou débrancher les collections et le matériel mis à disposition, notamment les appareils informatiques.
- Ne pas introduire d'animaux, à l'exception des chiens-guides ;
- Ne pas détenir d'objets dangereux ;
- Ne pas exercer d'activités susceptibles de mettre en péril la sécurité des biens et des personnes ;
- Veiller à la propreté des espaces utilisés ;
- Ne pas utiliser les espaces et les équipements d'une manière non conforme à leur destination ;
- Ne pas se présenter en tenue inadéquate (maillot de bain, torse nu, pieds nus...)

Le stationnement des vélos ou trottinettes à l'intérieur de la médiathèque n'est pas autorisé.

Il est interdit de filmer ou photographier sans autorisation les lieux, documents ou les personnes dans l'enceinte de la médiathèque.

En cas de non-respect de ces règles ou de perturbations, le personnel est habilité à exclure les personnes des locaux.

En cas de grave perturbation, le personnel n'obtenant pas satisfaction est autorisé à faire recours à la force publique.

Le personnel, sous l'autorité de la CCFC, est habilité à refuser l'accès à toute personne ne respectant pas les conditions du présent règlement ainsi qu'en cas d'affluence ou de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens.

S'agissant notamment du respect du personnel et du patrimoine, la CCFC pourra entreprendre toute action judiciaire qui lui semblera nécessaire.

## **Article 20 : Respect des principes républicains**

La médiathèque est un lieu évoluant dans le respect des principes républicains de fonctionnement démocratique, de transparence, d'égalité de traitement des usagers, et de laïcité, laquelle induit le respect de la diversité des opinions et des cultures, la liberté de conscience, l'égalité et la mixité entre les femmes et les hommes, la non-discrimination.

La collection présentée par la médiathèque s'ancre dans ces principes.

L'usager est tenu de s'y conformer.

## **Article 21 : Règles d'affichage et de neutralité des lieux.**

Toute propagande de quelque nature que ce soit est interdite au sein de la médiathèque.

L'affichage ou le dépôt de tracts n'est accepté que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel après autorisation du personnel de l'établissement et se fera dans les emplacements prévus à cet effet.

## **Article 22 : Responsabilité des objets personnels**

Les usagers sont responsables de leurs affaires personnelles. Chaque usager doit veiller sur ses affaires personnelles et ne pas les laisser sans surveillance.

Les usagers ne peuvent en aucune manière les confier aux agents de la médiathèque qui ne sont pas habilités à les recevoir, et ce même pour un délai particulièrement court.

En cas de vol ou de détérioration, la responsabilité de la CCFC ne pourra pas être engagée.

## **Article 23 : Mise en application et respect du règlement intérieur**

Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la direction de la CCFC, de veiller au respect du présent règlement et à sa bonne application.

Le présent règlement intérieur est applicable à tout public, inscrit ou non, ayant accès à la médiathèque intercommunale de la CCFC.

Il fixe les droits et les devoirs des usagers.

Le présent règlement intérieur est affiché au sein de la médiathèque et libre d'accès aux usagers. Un exemplaire peut être remis sur demande.

Les usagers pénétrant dans la médiathèque sont réputés avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à s'y conformer.

En cas de non-respect du présent règlement, l'usager peut voir sa responsabilité être engagée notamment selon les conditions fixées par le présent règlement.

Le non-respect du règlement intérieur pourra notamment entraîner les sanctions suivantes :

- Suspension temporaire du droit d'emprunter prononcée par le responsable de la médiathèque ;

- Suspension définitive du droit d'emprunter prononcée par la CCFC ;
- Éviction des lieux pour non-respect des règles prescrites par le règlement intérieur ;
- Interdiction temporaire ou définitive d'accès prononcée par la CCFC

#### **Article 24 : Modification du règlement intérieur**

Toute modification du règlement intérieur sera précisée à l'utilisateur par voie d'affichage au sein de la médiathèque ainsi que par publication sur le site Internet.

#### **Chapitre 6 : Règles relatives aux risques et à la sécurité des biens et des personnes**

#### **Article 25 : Prévention des risques sécuritaires et sanitaires**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Les agents et usagers doivent veiller à leur sécurité personnelle et à celle d'autrui en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

Les espaces de circulation doivent être libres en permanence pour faciliter l'évacuation de tous. Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs...) en dehors des exercices ou de leur utilisation normale et de neutraliser tout dispositif de sécurité.

#### **Article 26 : Signalement en cas de risque**

Tout accident, sinistre ou événement anormal au sein des locaux de la médiathèque doit être immédiatement signalé à un membre du personnel de l'établissement.

En présence d'une situation de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens, des dispositions d'alerte peuvent être prises comportant notamment la fermeture totale ou partielle d'un espace, et le contrôle des entrées et sorties.

#### **Article 27 : Respect des consignes de sécurité et d'évacuation**

Il est formellement interdit de fumer ou d'utiliser des dispositifs à flamme nue en dehors des zones autorisées.

Pour assurer la sécurité de tous, les consignes de sécurité et d'évacuation données par les membres du personnel doivent être impérativement et scrupuleusement respectées.

Après adoption par le Conseil communautaire de la délibération n°3525 du 30/06/2025 et transmission en Préfecture, le présent règlement intérieur est exécutoire dès affichage.

**Annexe 1 : Grille tarifaire d'abonnement à la médiathèque intercommunale**

<b>Abonnement annuel</b>	<b>CCFC</b>	<b>Hors CCFC</b>
Mineurs	Gratuit	Gratuit
Demandeurs d'emploi, bénéficiaires minima sociaux, adultes handicapés	Gratuit	5 euros
18-25 ans ou + 65 ans	10 euros	15 euros
25-65 ans	15 euros	20 euros
Famille	20 euros	25 euros

Renouvellement carte perdue	5 euros
-----------------------------	---------

**Annexe 3 : Grille tarifaire de location des salles de la médiathèque intercommunale**

<b>Salle de visioconférence</b>	<b>Salle de projection</b>
½ journée	½ journée, soirée
33 m <sup>2</sup>	41 m <sup>2</sup> ,
25 places	36 places
Soutien technique	Soutien technique
100 euros	130 euros

**Annexe 2 : Autorisation parentale d'adhésion d'un mineur à la médiathèque intercommunale**

**Je soussigné(e) : père, mère, représentant légal**

**Nom :**

**Prénom :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**Mail :**

**Autorise le(s) mineur(s) :**

**Nom :**

**Prénom :**

**Né(e) le :**

**Nom :**

**Prénom :**

**Né(e) le :**

- à adhérer à la médiathèque**
- à emprunter des livres et revues**
- à utiliser l'espace multimédia**

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Je m'engage à m'y conformer et à le faire respecter au mineur ci-nommé.

Fait le : ..... À : .....

Signature du responsable légal