

**Suivi par le Service :**  
Lecture publique

**REGLEMENT INTERIEUR**  
RELATIF A la Médiathèque de Sucé-sur-Erdre

Règlement intérieur validé par une délibération du Conseil Municipal du 24 avril 2018, certifiée exécutoire compte-tenu de sa transmission à la Préfecture le .....  
et de sa publication le.....

## TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES / PREAMBULE

**Article 1 :** La Médiathèque de Sucé-sur-Erdre est un service public ouvert à tous. Elle contribue à l'éducation permanente, à l'information, à la documentation, à l'activité culturelle et aux loisirs de tous les citoyens. Elle permet la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, sonores, audiovisuels et multimédias.

**Article 2 :** L'accès et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous dans le respect du présent règlement.

**Article 3 :** Le personnel de la Médiathèque est composé de professionnels et de bénévoles. Tous sont à la disposition des usagers pour les conseiller et les aider à utiliser les ressources de la Médiathèque.

**Article 4 :** Les horaires d'ouverture peuvent être modifiés par décision administrative. Les usagers sont prévenus de ces changements d'horaires par voie d'affichage.

## TITRE II – CONDITIONS DE PRET ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS

**Article 5 :** L'emprunt des documents et l'utilisation de certains services nécessitent une inscription préalable. Celle-ci est payante (tarif fixé par délibération du Conseil Municipal).

**Article 6 :** Pour s'inscrire à la Médiathèque, l'utilisateur doit renseigner et signer une fiche d'inscription. Il doit également justifier de son domicile par un justificatif de moins de trois mois.  
Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

**Article 7 :** Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur (ou de son responsable légal pour les moins de 18 ans.).

**Article 8 :** La plupart des documents peuvent être empruntés, sauf exception signalée.

**Article 9 :** L'utilisateur peut emprunter jusqu'à 8 documents (livres, liseuses, revues ou CD) pour une durée de 3 semaines. En plus chaque famille peut emprunter 2 DVD. Le prêt peut être renouvelé une fois pour la même durée (sauf pour les nouveautés et les documents réservés par une autre personne).

**Article 10 :** La demande de prolongation doit être formulée avant le terme de la période de prêt. Elle peut être effectuée sur place, par téléphone, par courrier électronique ou via le portail des bibliothèques de la CCEG ([www.bibliotheques.cceg.fr](http://www.bibliotheques.cceg.fr)).

**Article 11 :** En cas de retard de restitution des documents, la médiathèque adressera un courrier électronique ou une lettre de rappel au lecteur qui sera invité à les rapporter au plus vite.

**Article 12 :** De même, lorsqu'un document réservé sera restitué à la médiathèque par l'emprunteur précédent, l'utilisateur qui en a fait la réservation sera averti par un courrier électronique ou papier. Les documents réservés sont gardés à la disposition de l'utilisateur pendant 3 semaines. Au-delà de ce délai, ils sont remis en circulation.

**Article 13 :** Le retour des documents se fait à la médiathèque pendant les horaires d'ouverture ou par la boîte de retour en dehors des horaires d'ouverture.

**Article 14 :** Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont prêtés, de signaler au personnel de la médiathèque les documents en mauvais état, mais de ne pas les réparer eux-mêmes.

**Article 15 :** Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages. Il convient de restituer les documents dans leur intégralité.

**Article 16 :** En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement à l'identique sauf pour les DVD où le remboursement sera demandé (forfait de 35 € correspondant au prix moyen du DVD incluant les droits de prêts, de consultation et éventuellement de projection).

**Article 17 :** L'utilisation des documents par l'utilisateur doit se conformer aux règles en vigueur. La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel. La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (CD et DVD) est formellement interdite.

### **TITRE III – CONDITIONS D'UTILISATION DES RESSOURCES NUMERIQUES**

**Article 18 :** Le Wifi, les postes informatiques (ordinateurs), ainsi que les appareils nomades (liseuses, tablettes, lecteur MP3 etc...), sont utilisables sur place par tous les usagers de la structure. L'emprunt à domicile, réservé aux adhérents, n'est possible que pour les liseuses, dans la limite de leur disponibilité. Pour les adhérents, la carte de lecteur est demandée lors de l'utilisation des appareils nomades. Pour les non-adhérents, une pièce d'identité est demandée lors de l'utilisation des appareils nomades.

**Article 19 :** Les enfants de moins de 8 ans ne peuvent pas utiliser les postes informatiques sans être accompagnés d'une personne majeure.

**Article 20 :** Un poste informatique ne peut être utilisé par plus de 2 personnes simultanément.

**Article 21 :** Le contenu diffusé sur Internet peut se révéler choquant, partial, voire illégal. La ville de Sucé-sur-Erdre, la médiathèque et le personnel de la structure ne pourront en aucun cas être tenus pour responsables des données, informations et contenus divers rencontrés lors des consultations.

**Article 22 :** Pour faire respecter ces interdictions, un système de filtrage est mis en place. Toutefois, la responsabilité de la ville de Sucé-sur-Erdre, la médiathèque et le personnel de la structure ne sauraient être engagés en cas de transgression des dites interdictions.

*Conformément à la loi du 23 janvier 2006 et au décret du 24 mars 2006 relatifs à la conservation des données de communications électroniques, la médiathèque municipale se réserve le droit de conserver pendant 1 an certaines données de navigation des usagers.*

## TITRE IV – CONDITIONS D'INSCRIPTION A TITRE COLLECTIF

**Article 23 :** Le prêt aux collectivités et/ou professionnels de la petite enfance est consenti en dehors des horaires d'ouverture de la médiathèque, sur rendez-vous. Les modalités de prêt sont précisées dans une convention qui devra être établie au préalable entre les deux parties.

## TITRE V – RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

**Article 24 :** Un service public de qualité est l'affaire de tous. Il est demandé aux usagers et au personnel de respecter et de faire respecter les règles collectives, et de faire preuve de savoir-vivre et de politesse vis-à-vis des autres usagers. Une médiathèque est un lieu de vie, qui doit concilier au mieux les aspirations et façons d'être de chacun ainsi, si le silence n'est pas exigé, il est recommandé d'éviter de générer des nuisances sonores, notamment par l'utilisation des téléphones portables. Les rollers et les casques doivent être retirés à l'entrée. L'accès des animaux est interdit dans la médiathèque (sauf dans le cas des chiens guides).

**Article 25 :** La consommation de boissons et de nourriture est permise à la médiathèque dans l'espace café. L'espace café est équipé d'un distributeur de boissons. Seule une restauration légère, type confiseries, y est possible et sous réserve que l'utilisateur laisse le lieu comme il l'a trouvé. La lecture ne sera pas autorisée dans l'espace café.

**Article 26 :** Les enfants sont sous la responsabilité de l'adulte accompagnateur, y compris pour l'utilisation des ordinateurs. Les bibliothécaires sont présents pour les accueillir, les aider, les conseiller, mais ne peuvent en aucun cas les garder. Il appartient aux parents de vérifier que les documents empruntés par leur(s) enfant(s) mineur(s) sont compatibles avec leur âge et leur sensibilité. En leur absence, le bibliothécaire peut interdire l'accès de certains documents à certaines catégories d'âge.

**Article 27 :** Le personnel de la médiathèque n'est pas responsable des biens des usagers.

## TITRE VI – APPLICATION DU REGLEMENT

**Article 28 :** Par le fait de son inscription, tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

**Article 29 :** Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application de présent règlement dont un exemplaire est remis à l'usager lors de son inscription, un autre exemplaire étant affiché en permanence dans les locaux.

**Article 30 :** Une infraction grave au règlement ou des négligences répétées pourront entraîner la suppression temporaire ou définitive des droits liés à l'inscription et, le cas échéant, l'interdiction temporaire ou définitive d'accès à la médiathèque.

*Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données nominatives qui vous concernent, en adressant votre demande par courrier à la médiathèque ou en adressant un courriel à [mediatheque@suce-sur-erdre.fr](mailto:mediatheque@suce-sur-erdre.fr).*

**Article 31 :** Le présent règlement fera l'objet d'un affichage et d'une publication au Recueil des Actes Administratifs, et sera transmis à Monsieur le Préfet au titre du Contrôle de Légalité.

**Article 32 :** Le présent règlement fera l'objet d'un affichage à la Médiathèque. Il sera également disponible en Mairie sur simple demande et téléchargeable sur le site internet de la Commune [www.suce-sur-erdre.fr](http://www.suce-sur-erdre.fr). Un exemplaire du règlement sera remis à chaque utilisateur lors de l'inscription.

**Article 33** : Le Directeur Général des Services de la Ville de Sucé-sur-Erdre et les responsables des services compétents sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement.

Fait à Sucé-sur-Erdre, le 16 mai 2018

Le Maire,

Jean-Louis ROGER

Le Maire : - certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte ;  
- informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la date soit de sa transmission en Préfecture, soit de sa publication, soit de sa notification.  
Acte publié le : 17 - 05 - 2018  
Acte notifié le

