

Médiathèque municipale de Longueil Sainte Marie

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Chapitre 1 : Généralités

1.1 – Missions

Comme défini par la loi n°2021-1717 du 21 décembre 2021, la médiathèque est un service public ayant pour but de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche, à l'éducation et à la culture de tous et pour tous.

La médiathèque a pour missions de :

- favoriser le développement de la lecture
- mettre à disposition du public dans le respect du pluralisme des courants d'idées et d'opinions un large choix de livres, documents multimédias, ressources numériques et jeux
- accueillir les publics
- proposer des activités culturelles en lien avec ses collections

Le personnel de la médiathèque est au service des usagers pour les aider et les conseiller dans leur utilisation des ressources.

1.2 - Règlement

Le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers : accès à la médiathèque, consultation des documents, condition de prêt et de retour, modalité de remplacement de document.

Est considéré comme un usager toute personne utilisant ses services (emprunt, consultation sur place, utilisation d'ordinateur, participation à une animation) qu'elle ait ou non souscrite à un abonnement.

La fréquentation de la médiathèque implique l'acceptation tacite du présent règlement.

Chapitre 2 : Accès

2.1 – Condition d'accès

L'accès aux collections et la participation aux animations sont libres et gratuits. Ils ne nécessitent pas d'inscription.

Les groupes désireux d'utiliser les services de la médiathèque doivent prendre rendez-vous au préalable.

Les mineurs demeurent sous l'entière responsabilité de leur accompagnateur majeur. La médiathèque n'est pas responsable des mineurs non accompagnés, hormis pendant les temps d'animation où les enfants sont confiés aux animateurs de la médiathèque.

Ni la propagande politique ni la propagande religieuse ne sont autorisées à l'intérieur de la médiathèque. Le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches nécessite au préalable l'autorisation du personnel.

2.2 – Horaires

Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée de l'établissement et consultables sur le site internet de la mairie et les réseaux sociaux de la médiathèque.

Le public est averti à l'avance des changements de ces horaires. En cas d'impossibilité d'assurer le service public, l'information sera transmise dans les meilleurs délais.

Les horaires d'ouverture aux publics sont les suivants :

- Mercredi : 10h-13h / 14h - 17h30
- Jeudi : 12h-14h
- Vendredi : 15h-19h
- Samedi : 10h – 13h / 14h – 17h

Chapitre 3 : Règles de conduite

2.2 - Service public

Les usagers s'engagent à appliquer les règles suivantes :

- s'abstenir de tout comportement contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public
- ne pas pénétrer dans la médiathèque avec des animaux, à l'exception de ceux accompagnant les personnes handicapées.
- ne pas fumer aux abords de la médiathèque.
- ne pas introduire et consommer de l'alcool, hors événement organisé par la médiathèque.
- ne pas se déplacer en rollers, skate, ou autres engins à l'intérieur des locaux.
- ne pas annoter ni détériorer les documents.
- ne pas courir et crier dans les locaux.
- respecter les consignes écrites et/ou orales pour la consultation de certains services (ex : jeux vidéos) : place assignée, matériel utilisé, durée de consultation...
- respecter la propreté et l'hygiène des lieux intérieurs et extérieurs.
- respecter le calme au sein de la médiathèque
- respecter le personnel de la médiathèque et les autres usagers

Le non-respect de ces règles peut entraîner une exclusion temporaire de la médiathèque.

Chapitre 4 : Modalités d'emprunt et de retour de documents

4.1 – L'inscription et le renouvellement de l'abonnement

L'inscription pour pouvoir emprunter des documents est obligatoire. A compter du 1^{er} septembre 2026, elle est gratuite pour tous. L'abonnement est valable 1 an.

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité en cours de validité et un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Pour l'inscription des mineurs, une autorisation parentale doit être complétée et signée par le responsable légal.

Les usagers doivent signaler tout changement d'information concernant leurs données personnelles (adresse, contact).

4.2 - Prêt individuel

Le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents ou de l'adulte accompagnant. La responsabilité du personnel ne peut en aucun cas être engagée.

Tout document détérioré ou non rendu doit être remplacé par l'emprunteur par le rachat du document ou d'un équivalent en cas de cession d'édition.

Les documents sont prêtés pour un usage privé, réservé au cercle familial. Toutes diffusions publiques des documents sonores, audiovisuels et multimédias sont interdites.

L'abonné peut emprunter 6 documents simultanément pour une durée de 3 semaines et 8 documents pendant les vacances scolaires pour une durée plus longue, déterminée par le personnel.

Le renouvellement est possible sous réserve que les documents empruntés ne soient pas réservés par un autre usager.

4.3 - Prêt à usage collectif

La médiathèque accorde un abonnement particulier aux associations et établissements publics.

La carte collective est confiée au responsable, qui contrôle l'utilisation des documents prêtés. La quantité de documents empruntés et la durée du prêt sont fixées par le personnel selon le type de groupe concerné. Le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité de du responsable accompagnant.

La collectivité ou l'association est responsable, en cas de dommage ou disparition d'un document.

4.4 – Retards, détériorations et perte

Tout emprunteur qui n'aura pas rendu les ouvrages dans les délais fixés sera contacté par le personnel pour lui réclamer le retour des documents.

A partir de 60 jours de retard, le prêt sera suspendu jusqu'au retour de l'intégralité des documents en retard.

L'utilisateur est tenu de signaler avant l'emprunt les éventuels dommages ou détériorations constatés sur les documents qu'il souhaite emprunter. Sauf signalement préalable, la responsabilité du dommage repose sur l'emprunteur des documents.

Le personnel de la médiathèque se réserve le droit de refuser le prêt d'un ouvrage dont l'état ne serait pas considéré comme acceptable.

Les documents abimés ne doivent en aucun cas être réparés par les usagers eux-mêmes.

En cas de dommage provoqué par l'emprunteur ou de perte du document, celui-ci doit être signalé au retour du document. Le remplacement dudit document peut être exigé par le personnel de la médiathèque. Si le document n'est plus édité, le personnel indiquera à l'utilisateur un autre titre à acheter d'une valeur proche de celle du document détérioré ou perdu.

Chapitre 5 : Conditions particulières

6.1 - Dons

Tout individu qui souhaite faire un don de documents doit les soumettre au personnel de la médiathèque. Celui-ci choisit de l'intégrer ou non dans les collections.

6.2 Protection des données

Les informations recueillies dans le cadre d'une inscription à la médiathèque sont destinées à la gestion du fichier adhérent. Les destinataires des données sont le personnel de la médiathèque. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concerne.

A Longueil-Sainte-Marie, le 25/06/2026
Voté par le conseil municipal le 22/06/2026