

Règlement intérieur de la Médiathèque du Trèfle

Le présent Règlement est subordonné au Règlement intérieur du Trèfle.

Il est également en conformité avec la Loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique.

1 PRESENTATION ET MISSIONS

La médiathèque du Trèfle a pour missions de favoriser le développement de la lecture et de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs.

Ces missions s'exercent dans le respect des principes de pluralisme des courants d'idées et d'opinions, d'égalité d'accès et de neutralité du service public.

L'établissement met à disposition du public une offre de documents physiques et numériques. Cette offre est accessible sur place ou à emporter selon les modalités décrites dans le présent règlement. La médiathèque organise régulièrement des actions culturelles et pédagogiques, à destination du grand public ou de publics spécifiques.

Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour conseiller, aider et répondre à toutes les questions concernant les services, les documents physiques et les ressources numériques. Le personnel est chargé de l'application de ce règlement et peut intervenir à tout moment pour le faire respecter.

1.1 RESEAU DES BIBLIOTHEQUES PLAINE VALLEE

La médiathèque du Trèfle fait partie du réseau des bibliothèques de l'agglomération Plaine Vallée. La liste des bibliothèques faisant partie du réseau est disponible sur le site internet du réseau. Ce réseau permet à chaque abonné d'emprunter, rendre et réserver des documents dans n'importe quelle bibliothèque du réseau (sauf exceptions signalées), d'accéder à un catalogue en ligne et à des ressources numériques.

1.2 RESEAU DOCUMENTAIRE DU VAL D'OISE (REVODOC)

La bibliothèque est également membre du Réseau documentaire du Val d'Oise (Revodoc). Ce réseau permet aux abonnés de la médiathèque du Trèfle d'emprunter à la médiathèque du Trèfle des documents appartenant à une autre bibliothèque du Val d'Oise et non présents au catalogue du Réseau des bibliothèques de Plaine Vallée.

2 CONDITIONS D'ACCES ET REGLES D'USAGE

2.1 HORAIRES D'OUVERTURE

Les horaires d'ouverture au public font l'objet d'un affichage, d'une publication sur le site internet de la ville et sur le site internet du réseau des bibliothèques de Plaine Vallée. La médiathèque pourra être entièrement ou partiellement fermée au public et les horaires pourront être modifiés temporairement en cas de circonstances exceptionnelles.

2.2 ACCES LIBRE ET ABONNEMENT

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents, sont libres et gratuits pour tous. L'utilisation du Wi-Fi est libre et gratuite.

En revanche, l'emprunt de documents et de matériel, l'utilisation des outils numériques (ordinateurs, consoles de jeux vidéo, tablettes...) et l'accès aux ressources numériques nécessitent un abonnement à la médiathèque en cours de validité.

2.3 ACCES DES MINEURS

Toute personne de moins de 13 ans doit être obligatoirement accompagnée d'un adulte référent (parent, représentant légal, grands-parents...). Les mineurs sont sous la responsabilité de leurs représentants légaux, qu'ils soient présents ou non. Le personnel de la médiathèque n'est pas habilité à garder les enfants et ne peut être tenu responsable en cas d'incident.

Le personnel se réserve par ailleurs, le droit de refuser l'accès à un mineur non accompagné, et de contacter les responsables légaux ou les forces de l'ordre en cas d'incident.

2.4 REGLES D'USAGE

Outre les règles indiquées dans le Règlement intérieur du Trèfle, et qui s'appliquent donc, les usagers sont tenus :

- De faire preuve de savoir-vivre, de respect envers les autres usagers, le personnel et les lieux afin de garantir la qualité d'accueil et ne pas nuire à la tranquillité d'autrui.
- De respecter le calme et le silence au sein des espaces de travail, ainsi que les règles élémentaires d'hygiène,
- De ne pas fumer ni vapoter au sein de la médiathèque,
- D'utiliser leur téléphone de manière discrète et appropriée sans gêner les autres usagers ou le personnel,
- De veiller à leurs effets personnels. En effet, la Ville et son personnel ne sauraient être tenus responsables des pertes et vols.
- De ne pas consommer d'aliments ou de boissons sauf dans l'espace Café du Trèfle, prévu à cet effet.

- De respecter l'interdiction d'enregistrer ou de filmer par quelque moyen que ce soit, sans autorisation.
- De veiller – lorsque l'installation électrique le permet – à ce que leur matériel branché respecte les règles de sécurité élémentaires. En outre, les multiprises et rallonges sont interdites, aucun câble ne doit traverser une zone de circulation et aucun équipement de la médiathèque ne doit être débranché.
- De respecter l'interdiction de l'usage des planches à roulettes, trottinettes, rollers et autres moyens de locomotion dans l'enceinte de la médiathèque. Les poussettes et landaus sont tolérés dans la mesure où ils ne gênent ni le passage, ni l'accès aux collections et aux circulations d'évacuation. En cas de gêne ou d'espace saturé, le personnel est en droit de rediriger les propriétaires vers un lieu de stockage identifié dans le hall du Trèfle.
- De veiller à ce que les reproductions de documents, qu'elles soient effectuées sur place ou à domicile, soient réservées à un usage strictement personnel dans le respect de la législation relative à la propriété littéraire et artistique.
- De veiller à ce que les documents audiovisuels empruntés soient uniquement destinés à un usage à caractère privé, limité au cercle familial. La Ville ne pourra être tenue responsable en cas d'infraction à cette règle commise par un adhérent.
- De ne pas pénétrer dans les espaces privés strictement réservés au personnel

Les agents de la médiathèque sont habilités à intervenir à chaque fois qu'ils l'estiment nécessaires dans l'optique de préserver le confort des usagers, l'intégrité des documents et des équipements.

2.5 CONSIGNES DE SECURITE

Le personnel n'est pas habilité à surveiller les effets personnels des usagers en leur absence, qui restent sous la responsabilité de leur propriétaire.

Tout incident ou sinistre est à signaler au personnel.

Les usagers devront respecter les consignes données en cas d'évacuation d'urgence. Un système antivol protège les documents. En cas de déclenchement d'un portique antivol ou de disparition de documents ou de matériel, le personnel est en droit de demander à un usager de montrer le contenu de son sac ou de ses poches.

En cas de risque pour la sécurité des usagers, le personnel est habilité à faire évacuer les locaux et à décider une fermeture temporaire de l'établissement. Les usagers, le cas échéant, doivent se conformer aux consignes données.

3 CONDITIONS D'UTILISATION

Plusieurs types d'abonnements existent :

- Pour le tout public (Abonnement Classique et Abonnement Numérique)
- Pour les partenaires (professionnels ou collectivités mentionnées dans l'annexe 1)

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal (voir annexe 1).

L'abonnement est valable 1 an à compter de la date d'inscription.

3.1 ABONNEMENTS TOUT PUBLIC

3.1.1 Inscription

Les habitants de l'agglomération Plaine Vallée sont tenus de s'inscrire dans la bibliothèque de leur ville d'habitation si celle-ci fait partie du Réseau des bibliothèques de Plaine Vallée.

Pour réaliser l'inscription, il est demandé :

- La présence d'un parent ou responsable légal le jour de l'inscription pour les mineurs de moins de 15 ans
- Un bulletin d'adhésion rempli et signé par un responsable légal pour les mineurs ou par l'utilisateur majeur
- Une pièce d'identité (carte d'identité, permis de conduire, passeport, livret de famille...)
- Un justificatif de domicile (quittance de loyer, facture électricité, eau, téléphone fixe ou box internet...) de moins de 3 mois
- Une attestation d'hébergement en cas d'inscription d'enfants pour un abonnement Foyer ou justificatif pour la gratuité (voir Annexe 1)

3.1.2 Conditions d'utilisation de l'abonnement

3.1.2.1 Abonnement Classique

L'abonnement *Classique* permet l'emprunt de documents et de matériels, l'utilisation des outils numériques (ordinateurs, consoles de jeux vidéo, tablettes, impressions...) et l'accès aux ressources numériques.

Une carte d'abonné individuelle permettant l'identification est remise. Elle est indispensable pour emprunter ou utiliser les outils numériques.

Il est nécessaire d'informer le personnel sans délai de la perte ou du vol de la carte pour éviter toute utilisation frauduleuse.

Les abonnés sont tenus de déclarer tout changement de nom, d'adresse ou d'état-civil. En cas de fraude, les sanctions prévues aux articles L.433-19 et L.441-7 du code pénal s'appliquent et l'abonnement peut être suspendu provisoirement ou définitivement.

Les représentant légaux sont responsables des documents empruntés par leurs enfants, du choix de leurs lectures et de la consultation de contenus en ligne. Les agents de la médiathèque sont présents pour conseiller et ne peuvent être tenus responsables.

3.1.2.1.1 Emprunt de documents

Quota d'emprunts simultanés	
15 documents imprimés (livres, périodiques)	1 jeu vidéo
3 DVD	1 liseuse
2 vinyles	1 instrument de musique
5 nouveautés maximum	
Durée de prêt : 21 jours sauf les instruments : 42 jours	

Les quotas et délais d'emprunt peuvent être temporairement modifiés, notamment pendant la période estivale. Prolongation de la date de retour : 1 fois pour 21 jours supplémentaires sauf les nouveautés, les documents réservés par d'autres abonnés ou en retard.

Des restrictions d'emprunt sont mises en place selon l'âge de l'abonné :

- Moins de 14 ans : emprunt des documents jeunesse, adolescents ou tout public, jeux vidéo de PEGI 3/7/12, film animation, films familiaux, instrument de musique
- Plus de 14 ans : tous les documents sauf ceux indiqués comme « Contenu sensible » ou à consulter sur place
- Plus de 18 ans : tous les documents sauf ceux indiqués à consulter sur place

L'emprunt de documents à destination des adultes par un mineur peut être consenti de manière exceptionnelle et sur présence obligatoire d'un responsable légal. Un adulte n'est pas autorisé à emprunter pour soi-même sur une carte de mineur.

L'emprunt des instruments de musique est possible sur rendez-vous uniquement. L'emprunt des instruments de musique est possible à partir de 6 ans. En cas d'emprunt par un mineur, la présence d'un parent ou d'un représentant légal est obligatoire au moment de l'emprunt et du retour.

Un état des lieux est réalisé par un bibliothécaire lors de l'emprunt et du retour de l'instrument.

L'emprunteur s'engage à prendre soin des instruments et à rendre les kits complets et en parfait état. L'emprunteur veille à conserver le kit dans un lieu de stockage adapté, non humide, éloigné de sources de chaleur ou de froid, afin de garantir la pérennité des instruments.

Chaque usager peut réserver, emprunter et rendre dans n'importe quelle bibliothèque du réseau de Plaine Vallée, sauf les nouveautés, les jeux de société, les vinyles, les instruments de musique et certains documents fragiles, qui sont à emprunter et rendre dans la bibliothèque les possédant.

Les emprunts effectués dans d'autres bibliothèques du réseau de Plaine Vallée peuvent se cumuler en plus des documents empruntés à Soisy-sous-Montmorency, dans la limite de 40 documents simultanément au maximum.

Les quotas et délais d'emprunt peuvent temporairement être modifiés, notamment pendant la période estivale.

Les documents peuvent être rendus dans la boîte de retours extérieure pendant les horaires de fermeture de la médiathèque.

3.1.2.1.2 Réservations

Il est possible de réserver jusqu'à 5 documents simultanément. L'utilisateur est informé lors de la disponibilité du document. Il est conservé à son intention pendant 14 jours. Une fois ce délai écoulé, celui-ci est remis en circulation si l'utilisateur n'est pas venu l'emprunter.

Pour éviter tout blocage inutile de document, il est demandé d'annuler la réservation avant ou après l'arrivée du document si l'utilisateur ne souhaite plus l'emprunter.

3.1.2.1.3 Retards dans la restitution des documents empruntés

Afin de garantir la qualité de service pour chacun, chaque abonné s'engage à respecter les délais d'emprunt en retournant les documents, matériels et instruments au plus tard à la date indiquée.

En cas de retard :

- Deux premiers rappels seront envoyés par mail ou par courrier (si l'utilisateur n'a pas indiqué d'adresse mail).
- Le troisième et quatrième rappel seront envoyés par courrier.

A partir du 2^{ème} rappel, l'abonnement de l'adhérent sera bloqué, suspendant ainsi les droits jusqu'à la restitution des documents en retard.

Après 90 jours de retard, une procédure de recouvrement sera engagée par le Trésor public pour un remboursement au prix d'achat. Après engagement de la procédure, aucune annulation ne sera possible, même en cas de restitution des documents.

3.1.2.1.4 Documents détériorés ou perdus

L'utilisateur est responsable des documents qu'il emprunte jusqu'à leur retour. Il est tenu d'en prendre soin et de les rendre en parfait état et complet. Il incombe au lecteur, pour dégager sa propre responsabilité, de signaler les détériorations qu'il aurait remarquées au moment de l'emprunt.

Toute dégradation ou perte est à signaler aux agents de la médiathèque. Aucun document ne doit être réparé par l'utilisateur, la médiathèque possédant des outils spécifiques pour le faire.

En cas de dégradation (pages arrachées, gondolées, annotations, tâches, disque ou vinyle rayé, instrument dégradé...) ou de perte, l'utilisateur est tenu de rembourser le document au prix d'achat ou de le remplacer par un document identique ou équivalent, **après constatation par un agent de la médiathèque**. En cas de détérioration pendant l'emprunt, il est donc impératif de rendre les documents à l'accueil et non via la boîte de retours extérieure.

3.1.2.1.5 Utilisation des outils numériques et des ressources numériques

Des postes informatiques, des tablettes et des consoles de jeu vidéo sont utilisables sur place par les adhérents ayant un abonnement Classique en cours de validité.

L'utilisation du matériel numérique est soumise au respect de la charte numérique (voir annexe 2).

Un abonnement Classique ouvre droit aux ressources numériques du réseau des bibliothèques de Plaine Vallée.

Les ressources sont consultables en ligne et en illimité à l'exception des éléments suivants :

- Quota Ebooks : 5 livres (texte ou audio) par mois pour une durée de 40 jours
- Quota Cinéma : 5 films par mois sauf pour les programmes "hors quota"
- Quota Presse : 15 magazines et 31 quotidiens par mois

3.1.2.2 Abonnement Numérique

L'abonnement *Numérique* permet uniquement l'utilisation des ordinateurs et les impressions.

3.2 ABONNEMENT PARTENAIRES

Cet abonnement est réservé à un usage strictement professionnel. Les emprunts à titre personnel devront être effectués sur une carte individuelle avec un abonnement Classique.

3.2.1 Inscription

Pour réaliser l'inscription il est demandé :

- Un bulletin d'adhésion rempli et signé par l'utilisateur ou le représentant légal
- La pièce d'identité du détenteur de la carte
- Présenter un justificatif professionnel

3.2.2 Emprunt de documents

Peuvent être empruntés simultanément :

- 40 documents imprimés (livres, périodiques)
- 1 DVD

Le prêt est de 42 jours. Il est possible de prolonger la date de retour 1 fois pour 21 jours supplémentaires sauf pour les documents réservés par d'autres utilisateurs ou en retard.

Seuls les documents de la médiathèque du Trèfle peuvent être empruntés. **Un abonnement Partenaires n'ouvre pas droit au Réseau des bibliothèques de Plaine Vallée ni au Réseau Revodoc.**

3.2.3 Réservations, retards, perte ou détérioration

Les mêmes règles que pour l'abonnement Classique s'appliquent (article : 3.1.5 Réservations ; 3.1.6 Retards dans la restitution des documents empruntés ; 3.1.7 Documents détériorés ou perdus).

3.3 DONS

La médiathèque du Trèfle accepte les dons des livres en parfait état et récemment publiés. Il est possible d'en apporter aux horaires d'ouverture en quantité raisonnable (une trentaine maximum). La bibliothèque se réserve le droit de ne pas accepter les dons proposés. Après étude, les documents acceptés seront soit :

- Intégrés aux collections de la médiathèque

- Donnés à des structures municipales, associatives ou à des partenaires
- Donnés à des entreprises de recyclage (revente ou revalorisation)

Il est interdit de déposer des dons dans la boîte de retour extérieure.

4 APPLICATION DU REGLEMENT ET SANCTIONS

Tout usager fréquentant la structure ou utilisant ses services s'engage à se conformer au Règlement intérieur de la médiathèque du Trèfle et au Règlement intérieur du Trèfle.

Le personnel est habilité à refuser l'accès ou à expulser immédiatement toute personne qui, par son comportement, trouble gravement l'ordre public et/ou à faire appel aux forces de l'ordre pour rétablir celui-ci

Toute infraction au règlement pourra faire l'objet d'une sanction, pouvant aller du simple avertissement à la suspension temporaire ou définitive de l'abonnement ou de l'accès. Selon la nature des faits, en cas d'atteinte aux biens ou aux personnes, des poursuites pénales pourront être engagées par la Ville.

Le service Culture de l'agglomération Plaine Vallée et La médiathèque du Trèfle de la Ville de Soisy-sous-Montmorency collectent vos données afin d'enregistrer vos demandes de prêts, de réservations et de prolongations¹. En cas de retard, la médiathèque pourra vous alerter en utilisant vos coordonnées. Vos identifiants vous permettent de vous connecter aux espaces publics numériques mis à votre disposition. Vos données seront transmises à nos agents (Plaine Vallée et médiathèque) et sont conservées tant que vous disposez d'un compte. Elles seront détruites au bout d'un an à compter de votre dernier prêt. Le traitement de vos données est nécessaire à l'exécution du contrat. Pour exercer une demande de droit (accès, rectification, effacement, portabilité et limitation) ou en savoir plus sur la gestion de vos données, contactez notre délégué à la protection des données : dpd@cigversailles.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Le Règlement intérieur est disponible en permanence dans les locaux. La Ville se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent Règlement Intérieur.

¹ Cette collecte de données répond aux dispositions du Règlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, et aux lois du 6 janvier 1978 et 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Annexe 1

TARIFS

Les habitants de l'agglomération Plaine Vallée sont tenus de s'inscrire dans la bibliothèque de leur ville d'habitation si celle-ci fait partie du Réseau des bibliothèques de Plaine Vallée.

PARTICULIERS

	Habitants Soisy-sous-Montmorency		Habitants Hors réseau bibliothèques CAPV
Abonnement Classique	- de 18 ans	Gratuit	25 €
	18-25 ans	10 €	
	25 ans et +	15 €	
	65 ans et +	10 €	
	Personne en situation de handicap (porteur carte)	Gratuit	Gratuit
	Bénéficiaire du portage à domicile	Gratuit	
	Personnel Mairie	Gratuit	Gratuit
Abonnement Foyer	Abonnement Foyer (1 carte par personne du foyer) ²	20 €	35 €
Abonnement Numérique : consultation ordinateurs uniquement	Tout public	Gratuit	Gratuit

PARTENAIRES

Emprunts de documents pour l'activité professionnelle uniquement	Personnes qui œuvrent à destination d'enfants ou intervenant en faveur de la lecture et résidant ou travaillant sur la commune de Soisy-sous-Montmorency	Gratuit
	Services municipaux de la ville de Soisy-sous-Montmorency et structures implantées sur la ville proposant des actions à destination de publics spécifiques sur le territoire de la commune (centres de loisirs, crèches, résidences personnes âgées...)	Gratuit
Autres services	Photocopies / Impressions 1 feuille noir et blanc	0,10 €
	Photocopies / Impressions 1 feuille couleur	0,20 €

² L'abonnement Foyer est consenti aux parents et enfants vivant sous le même toit

Annexe 2

CHARTRE NUMERIQUE

En complément du Règlement intérieur, la charte numérique précise les conditions d'accès et d'utilisation des outils informatiques et numériques, ainsi que les responsabilités des utilisateurs. En cas de manquement à ces règles, les sanctions prévues dans le règlement intérieur de la médiathèque pourront être appliquées.

L'utilisation de ces outils par des mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents ou responsables légaux.

Un abonnement Numérique valide est obligatoire pour accéder aux postes informatiques.

Un abonnement Classique valide est obligatoire pour accéder aux postes informatiques, ressources numériques, tablettes et consoles de jeux vidéo.

1 POSTES INFORMATIQUES

Les identifiants de connexion doivent rester confidentiels. En cas de perte, ils pourront être réinitialisés via le portail des médiathèques ou sur place sur présentation d'une carte d'utilisateur ou d'une pièce d'identité.

La durée d'utilisation est limitée selon l'âge de l'utilisateur et fixée par le personnel de la Médiathèque.

La consultation en groupe est autorisée sous condition du respect du calme et des personnes à proximité.

L'usage d'internet doit se faire dans le respect de la législation. Sont donc interdits la consultation de sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales, ainsi que des sites pornographiques.

Il est interdit aux usagers de modifier la configuration des postes informatiques.

L'utilisateur doit veiller à se déconnecter de sa session afin d'éviter toute utilisation frauduleuse de ses données et du matériel qui pourraient ainsi être faites en son nom.

L'utilisation d'un espace de stockage externe (clé USB) est soumise aux restrictions du système de protection de la Ville de Soisy-sous-Montmorency.

2 RESSOURCES NUMERIQUES

L'accès aux ressources numériques est possible après avoir créé son compte sur le portail de la médiathèque. L'accès aux ressources est possible sur place et à distance.

La médiathèque ne peut être tenue responsable du contenu des ressources mises à disposition par les prestataires tiers.

3 TABLETTES

Des tablettes sont consultables sur présentation d'une carte d'abonnée valide, sur place selon une durée d'utilisation limitée, sur demande auprès des bibliothécaires.

En cas de casse ou de manquement de surveillance entraînant le vol de la tablette, le remboursement à la valeur d'achat sera demandé.

4 CONSOLES DE JEUX VIDEO

L'utilisation des consoles de jeu vidéo se fait sur présentation d'une carte d'abonnée valide, selon une durée d'utilisation limitée fixée par le personnel de la Médiathèque et sur inscription auprès des bibliothécaires. La durée d'une session est non divisible, par personne par session. L'utilisation des consoles de jeu vidéo est possible sur les créneaux horaires définis et en fonction des contraintes d'encadrement. Aucune inscription ne sera possible 30 minutes avant la fermeture.

Il est interdit de modifier les comptes et profils mis en place ou d'accéder sous un compte personnel. Le choix du jeu se fait parmi la sélection mise en place par les bibliothécaires.

Les manettes doivent être ramenées auprès des bibliothécaires à la fin de chaque session. La manipulation des jeux n'est pas permise. Le branchement de périphériques sur les consoles n'est pas autorisé.

La session doit se faire dans le respect des autres usagers. Elle peut être interrompue à tout moment de même que l'accès au service de jeux vidéo selon une durée indéterminée.