



MÉDIATHÈQUES VENDÉE GRAND LITTORAL



Règlement intérieur

(mis à jour le 27/03/24)

Titre 1 – Dispositions générales

Article 1 - Objet

Le présent règlement, approuvé par délibération du Conseil communautaire en date du 25 septembre 2019, a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement des médiathèques du réseau des médiathèques de Vendée Grand Littoral.

Il s'applique à l'ensemble des médiathèques appartenant au réseau de la Communauté de Communes Vendée Grand Littoral.

Il précise les droits et devoirs des usagers, les conditions d'accueil, les services proposés et leur utilisation, ainsi que les modalités de prêt des documents.

Tout usager, par le fait de son inscription ou de son utilisation des espaces ou des services de la médiathèque, s'engage à le respecter.

Article 2 – Missions

Le réseau des médiathèques Vendée Grand Littoral est un service public intercommunal, il s'inscrit dans le cadre de la loi n°2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, dite loi Robert.

Il a pour missions de « garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture. »

Le réseau des médiathèques bénéficie de l'accompagnement et du soutien de la Bibliothèque Départementale de Vendée.

Titre 2 - Modalités d'accès

Article 3 – Accueil du public

- L'accès aux médiathèques, la consultation sur place des documents, la participation aux animations, les formations proposées par le réseau des médiathèques sont gratuits pour tous et ne nécessitent pas d'inscription. Cependant, ces animations ou formations nécessitent souvent une réservation.
- Lors de leur venue, les mineurs restent sous la responsabilité de leurs responsables légaux. Les enfants de moins de 8 ans doivent obligatoirement être accompagnés par un adulte.
- Les bibliothécaires salariés ou bénévoles accueillent et accompagnent les usagers. Ils se tiennent à leur écoute afin de les renseigner, les conseiller ou les aider dans leurs recherches.

Article 4 – Horaires d'ouverture au public

- Les médiathèques sont ouvertes aux jours et heures portés à la connaissance du public par affichage aux portes d'entrée des médiathèques et sur le portail internet :
<http://www.mediatheques.vendeegrandlittoral.fr>.
- Si nécessaire, la Communauté de Communes, se réserve le droit de modifier ou d'adapter les horaires d'ouverture des médiathèques.

Article 5 – Accueils de groupes

Les groupes sont accueillis sur des créneaux spécifiques. Les modalités d'accueil et de prêt ainsi que les services apportés sont définis à travers une convention de partenariat spécifique entre la Communauté de Communes et la structure.

Titre 3 - Modalités de prêt

Article 6 – Inscription individuelle

- L'inscription est obligatoire pour l'emprunt de documents, de matériel sur place et de ressources numériques à distance. Celle-ci est gratuite, nominative et valable pendant un an, de date à date, sur l'ensemble du réseau. A cette échéance, l'utilisateur pourra renouveler son inscription sur simple demande.
- Pour s'inscrire, l'utilisateur remplit un bulletin d'inscription et présente un document justifiant de son identité (carte d'identité, passeport, etc). Tout changement de domicile et d'état civil doit être signalé dans les meilleurs délais afin d'actualiser les informations du compte emprunteur. Une autorisation parentale est complétée et signée pour les mineurs.
- Lors de la première inscription, l'utilisateur reçoit une carte d'emprunteur à son nom. La carte offre les services suivants : emprunts de documents sur l'ensemble du réseau, mais aussi réservation de documents, accès aux ressources numériques, consultation du catalogue en ligne et du compte lecteur sur le portail du réseau : <http://www.media-theques.vendeegradn littoral.fr> et sur l'application Ma Bibli.
- L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même par d'autres personnes. En cas de perte ou de vol, il est invité à le signaler auprès des équipes de bibliothécaires salariés ou bénévoles.

Article 7 – Données personnelles

- Les données recueillies lors de l'inscription font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion des médiathèques, à gérer les prêts, à élaborer des statistiques et adresser des mails ou courriers (réservations, relances, etc). Ces données, à caractère personnel, ne sont transmises à aucun autre destinataire.
- Conformément au règlement européen n°2016/679 dit règlement général sur la protection des données (RGPD), les personnes inscrites bénéficient des droits suivants :
 - . le droit d'accès,
 - . le droit de rectification,
 - . le droit à l'effacement,
 - . le droit à la limitation du traitement,
 - . le droit à la portabilité des données,

- . le droit d'opposition au traitement des données,
- . le droit à être informé d'une violation des données en cas de risques élevés pour les intéressés.

Les données enregistrées sont conservées pendant la durée d'utilisation du service de prêt.

Article 8 – Règles de prêt

→ Chaque usager peut emprunter selon les règles suivantes :

	Quota	Durée de prêt	Prolongation	Réservation
Livres, CD, DVD	Illimité	4 semaines	15 jours sauf documents réservés et nouveautés	3 sauf nouveautés
Nouveautés	2 par carte	4 semaines		
Livres numériques	5 par carte	4 semaines	Non	3

→ La majeure partie des documents peut être prêtée à domicile. Par contre, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.

→ Le prêt peut être prolongé depuis le compte lecteur sur le site internet du réseau : <http://www.mediatheques.vendeegrandlittoral.fr>, via l'application Mabibli ou auprès des bibliothécaires salariés ou bénévoles.

→ Le prêt de matériel (liseuse ou autres matériel) est réservé aux inscrits à partir de 16 ans et est limité à un matériel par carte pour une durée de 4 semaines. Une caution sera demandée pour l'emprunt de ce matériel.

	Montant de la caution
Liseuse	90€
Lecteur CD, DVD, etc	40€
Autres matériel	150€

→ La responsabilité des bibliothécaires ne peut être engagée dans le choix des documents empruntés par les enfants.

→ Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de famille. L'emprunteur s'engage à respecter la législation en vigueur quant à l'usage des documents.

- Pour les groupes, les modalités de prêt sont spécifiques. Ils sont définis à travers une convention de partenariat entre la Communauté de Communes et la structure.

Article 9 – Réserve de documents

- Les abonnés peuvent effectuer en ligne (<http://www.mediatheques.vendeegrandlittoral.fr>) ou demander sur place la réserve de documents. Un système de navette permet l'acheminement des documents dans la médiathèque souhaitée. Les usagers sont prévenus par SMS, mail ou par notification sur l'appli Ma Bibli et disposent de 7 jours pour venir chercher le document réservé. Au-delà la réserve est supprimée.
- Le nombre de réservations est limité à 3 documents (hors nouveauté) par carte.

Article 10 – Retour des documents

- Les documents empruntés doivent être retournés au plus tard à la date retour signalée lors de l'emprunt ou de la prolongation. Ils peuvent être retournés dans n'importe quelle médiathèque du réseau.
- A l'exception des liseuses ou autres matériel, les documents peuvent être retournés dans les boîtes retour (pour les médiathèques équipées).

Article 11 – Détérioration, perte ou vol des documents

- Il est demandé aux usagers d'apporter le plus grand soin aux documents empruntés ou consultés sur place. Il est interdit d'écrire, de dessiner, de souligner ou surligner, de découper ou déchirer les documents. Les usagers ne doivent effectuer aucune réparation par eux-mêmes.
- Il est demandé aux usagers de vérifier dans les boîtiers ou pochettes la présence des documents devant s'y trouver (CD, DVD, jaquette, etc) au moment du prêt et du retour des documents.
- Toute anomalie, détérioration ou élément manquant doit être signalée aux bibliothécaires salariés ou bénévoles le plus rapidement possible afin d'éviter tout litige. Sauf signalement préalable, la responsabilité du dommage repose sur le dernier emprunteur du document.
- En cas de perte, de vol ou de détérioration, l'utilisateur devra assurer le remplacement du document à l'identique. En cas de rupture de commercialisation, un titre de valeur équivalente lui sera proposé.

→ En cas de perte, de vol ou de détérioration d'un DVD, l'utilisateur devra le rembourser (pas de remplacement).

Article 12 – Retards et non restitution des documents

→ 2 jours avant l'échéance, l'utilisateur reçoit un mail ou SMS de rappel

→ En cas de retard dans la restitution des documents, une procédure de rappel est mise en place :

- . J + 7 : rappel
- . J+15 : blocage de la carte
- . J+30 : lettre de relance
- . J+ 60 : en l'absence de régularisation, une procédure de recouvrement est engagée auprès du Trésor Public. La carte est débloquée, les documents sont retirés du compte-lecteur et restent propriété de l'utilisateur. Le retour des documents en médiathèque n'est plus possible.

→ Le remboursement se fait sur la valeur des documents. Le montant de la somme recouvrée ne pourra pas être inférieur à 15€.

→ Avant d'enclencher la procédure de recouvrement, il sera privilégié le remplacement du document à l'identique. En cas de rupture de commercialisation, un titre de valeur équivalente sera proposé à l'utilisateur.

Article 13 – Perte ou vol de la carte emprunteur

→ En cas de perte ou de vol de la carte emprunteur, un forfait de 15€ est appliqué pour assurer le remplacement.

Titre 4 - Consultation sur place, services

Article 14 – Postes informatiques, consultation Internet

- Dans les médiathèques proposant le service, la consultation des postes informatiques est limitée à 1h00 par jour et par personne. Cette durée peut être temporairement réduite ou allongée par les bibliothécaires en fonction de l'affluence. Les mineurs ont accès aux postes informatiques sous la responsabilité de leurs parents ou autres représentants légaux.
- La consultation d'Internet et l'usage de matériel informatique (clés USB, disques durs externes) doivent respecter les lois et réglementation en vigueur.
- Les bibliothécaires salariés ou bénévoles ont la possibilité de faire cesser toute connexion non conforme au présent règlement intérieur. Ils se réservent également le droit d'interrompre toute connexion dont l'usage ne conviendrait pas à un lieu public.

Article 15 – Service impressions, photocopies

- Dans les médiathèques proposant le service, les impressions et les photocopies en noir et blanc et au format A4 sont gratuites. Ce service est proposé à toute personne fréquentant la médiathèque dans le cadre d'un usage raisonnable.

Article 16 – CD, DVD, jeux vidéo

- Pour les médiathèques proposant le service, la consultation sur place des DVD possédant les droits de consultation est gratuite, l'écoute de CD dans l'espace musique est libre et gratuite.
- Pour les mineurs, l'utilisation des consoles de jeux se fait sous la responsabilité de l'adulte présent. La séance est limitée à 1h par jour et par fratrie. Les jeux prêtés sont en fonction de l'âge des enfants. Lors d'une partie à plusieurs, c'est l'âge du plus jeune qui prévaut.

Article 17 – Dons de documents

- Les médiathèques n'acceptent pas les dons de documents. Ceux-ci peuvent être déposés dans les boîtes à livres du territoire.

Article 18 – Animations, formations

- Certaines animations, formations, etc nécessitent une réservation, en cas d'indisponibilité l'utilisateur s'engage à prévenir, par mail ou téléphone, dans les meilleurs délais.

Titre 5 – Recommandations générales

Article 19 – Règles et comportement

- Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et de se comporter correctement vis-à-vis du personnel et des autres usagers. Il est interdit notamment :
 - . de fumer, y compris cigarette électronique, dans les locaux de la médiathèque (patio et terrasse inclus).
 - . d'exercer des activités pouvant nuire à la sécurité des biens et des personnes
 - . d'être sous l'influence de l'alcool ou de la drogue.
 - . d'afficher toute propagande,
 - . d'avoir une tenue inadaptée (torse nu, maillot de bain...),
 - . d'utiliser des appareils pouvant nuire à la tranquillité des lieux (téléphone portable, etc),
 - . de boire ou manger en dehors des espaces prévus à cet effet
- Les animaux ne sont pas admis au sein des médiathèques, excepté les chiens d'assistance.
- En cas de non-respect de ces règles de vie, l'adhérent pourra être exclu temporairement des médiathèques du réseau. La période d'exclusion sera déterminée au cas par cas par le Président de Vendée Grand Littoral ou son représentant.
- Par ailleurs, le dépôt de tracts à caractère culturel est soumis à l'autorisation des équipes des médiathèques.

Article 20 – Sécurité

- L'usage des locaux se fait dans le cadre général des règlements de sécurité. En cas d'alerte, les usagers doivent se conformer aux consignes de sécurité données par le personnel ou par toutes les personnes habilitées à cet effet.
- Pour des raisons de sécurité ou de confort des usagers, l'accès au bâtiment ou à certaines prestations peuvent être limités temporairement en cas de saturation, afin de préserver la qualité du service.
- Les usagers sont responsables de leurs effets personnels. En cas de vol, la responsabilité de la Communauté de Communes ne pourra être engagée.

→ Les documents sont équipés de systèmes anti-vol. En cas de déclenchement du système anti-vol, l'usager ne pourra quitter les lieux qu'après identification des causes de retentissement de l'alarme.

Titre 6 – Application du règlement

Article 21 – Consultation du règlement

Le règlement est consultable dans les médiathèques ainsi que sur le portail internet de la Communauté de Communes et sur le portail du réseau des médiathèques. Il est également remis sur demande aux usagers. Toute modification est notifiée au public par voie d'affichage dans les établissements ainsi que sur les portails Internet ci-dessus.

Article 22 – Application du règlement

Les bibliothécaires salariés ou bénévoles sont chargés de l'application du présent règlement.

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Vendée Grand Littoral.

A Talmont-Saint-Hilaire, le



A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text: 'vendée Grand Littoral' in the center, 'TALMONT SAINT-HILAIRE' around the top inner edge, '56440 TALMONT SAINT-HILAIRE' around the bottom inner edge, and 'Tél : 02 51 207 207 - 5 RUE DE L'HOTEL DE VILLE' around the outer edge. The signature is a stylized, cursive 'M'.

Maxence de RUGY
Président

