

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE INTERCOMMUNALE YVETOT NORMANDIE (CCYN)

---



Le présent règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement de la Médiathèque de la Communauté de Communes **Yvetot Normandie (CCYN)**.

Il fait l'objet d'une délibération qui doit être adoptée par le Conseil communautaire de la Communauté de Communes **Yvetot Normandie**.

Les adhérents ainsi que l'ensemble du personnel de la médiathèque sont tenus d'en connaître les dispositions et de s'y soumettre.

L'inscription à la médiathèque implique acceptation de ce règlement.



## Sommaire

---

Introduction	4
Article 1 – Les missions de la médiathèque	5
Article 2 - L'accès à la médiathèque et son antenne	5
Article 3 – Les inscriptions, réinscriptions individuelles et collectives	6
Article 4 – Les modalités d'emprunts et pénalités	8
Article 5 – Les règles de vie collective	9
Article 6 – Les photocopies, impressions, reproduction	10
Article 7 - Application du règlement	10

La Médiathèque Guy de Maupassant est un service public et culturel qui se compose de deux sites :

- La Médiathèque Guy de Maupassant se situant au 9 rue Pierre de Coubertin,
- et son antenne l'Assemblaye, qui se situe au sein de la chapelle de la résidence des Dames Blanches au 6 rue du Champ de Mars à Yvetot.

Ce règlement intérieur définit les missions, les services, les modalités d'accès ainsi que les règles de conduite applicables aux usagers au sein de la Médiathèque Guy de Maupassant et son antenne.

Un exemplaire du règlement est affiché au sein de l'établissement et consultable sur le portail en ligne de l'établissement.

La Médiathèque intercommunale joue un rôle clé dans la politique culturelle de la collectivité. En tant que service public, elle constitue un pôle de ressources et crée des liens avec l'ensemble de ses partenaires.

La médiathèque est placée sous la responsabilité du Président de la Communauté de Communes Yvetot Normandie, et sous la direction d'une Direction des Affaires Culturelles et d'une Direction de la médiathèque. Cette dernière est chargée de l'application du règlement actuel.

## **Article 1 – Les missions de la médiathèque**

La Médiathèque Guy de Maupassant est un service public chargé de contribuer à l'information, à la recherche documentaire, au développement de la culture, de la lecture, à la formation et aux loisirs. Pour ce faire, elle donne accès à des collections diversifiées et régulièrement renouvelées.

## **Article 2 - L'accès à la médiathèque et son antenne**

### ***2.1 Les modalités d'accès***

2.1.1 L'accès et la consultation des documents sur place à la médiathèque sont libres et gratuits pour tous, sans aucune distinction. L'emprunt des documents nécessite une inscription préalable (cf. article 3).

2.1.2 Les mineurs de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'une personne âgée de 14 ans minimum. Le personnel de la médiathèque n'est pas responsable des mineurs accompagnés ou non. Les tuteurs légaux sont responsables de l'utilisation des ressources et du comportement des mineurs qui sont placés sous leur responsabilité.

2.1.3 En cas d'incident majeur mettant en danger les usagers ainsi que les agents, l'évacuation sera déclenchée par une alarme sonore. Il sera alors demandé aux visiteurs de se diriger calmement vers l'issue de secours la plus proche.

2.1.4 Seuls les animaux accompagnant les personnes handicapées, conformément aux dispositions de l'article L211-30 du Code rural et de la pêche maritime, sont autorisés à entrer dans la Médiathèque Guy de Maupassant et son antenne l'Assembley.

### ***2.2 Les horaires***

Les horaires sont fixés par l'assemblée délibérante de la CCYN. Ils sont consultables par voie d'affichage à la médiathèque ainsi que sur les outils numériques de la médiathèque et de la CCYN.

### ***2.3 L'accès informatique***

2.3.1 L'utilisation des postes informatiques est accessible à tout usager indépendamment de leur statut d'adhérent et dans la limite d'une heure maximum. Cependant, le personnel de la médiathèque se réserve le droit de demander à un utilisateur de céder le poste s'il le juge nécessaire afin de respecter les attentes de tous.

2.3.2 L'utilisateur utilisant le poste informatique s'engage à respecter le matériel ainsi qu'à ne pas consulter de sites contraires aux missions des établissements publics et à la législation française et européenne, notamment les sites à caractère violent, pornographique, incitant à la haine ou faisant l'apologie de pratiques illégales ou de nature à porter atteinte à la dignité humaine. Il est demandé aux utilisateurs des postes de ne pas modifier la configuration de ces derniers ou d'installer des logiciels. Il est interdit de s'introduire sur un autre ordinateur distant et d'effectuer tout acte assimilé à du piratage.

2.3.3 Le port du casque audio est obligatoire pour l'écoute de documents audio et vidéo. L'établissement peut mettre à disposition le matériel d'écoute sur demande au personnel. Il est demandé aux usagers de signaler à un agent toute anomalie détectée.

2.3.4 La médiathèque propose un réseau Wi-Fi gratuit accessible dans l'ensemble des locaux. Les conditions de connexion sont à demander au personnel. L'article 3.4 du présent règlement précise les modalités de traitement des données.

## **2.4 Le fonds patrimonial**

2.4.1 L'accès au fonds patrimonial se fait sans obligation d'inscription à la médiathèque et sur rendez-vous. La prise de ce dernier peut se faire sur place, par messagerie électronique ou par téléphone. Les documents de ce fonds sont consultables uniquement sur place, à l'exclusion de ceux dont la fragilité ne permet pas d'être manipulés. Les photocopies des documents patrimoniaux sont interdites. Les photographies sans flash sont autorisées avec l'aval du responsable sur place si l'état du document le permet.

2.4.2 Toute reproduction utilisée à fin d'étude ou de recherche, ou pour une publication à titre commercial, doit porter la mention d'origine « Médiathèque Guy de Maupassant, Communauté de communes Yvetot Normandie » avec les références du document utilisé. Une demande écrite est adressée à l'autorité territoriale pour l'utilisation des reproductions à titre éditorial. L'éditeur ou l'auteur s'engagent à signaler la publication de l'ouvrage.

## **Article 3 – Les inscriptions, réinscriptions individuelles et collectives**

### **3.1 Les modalités d'inscription et de réinscription**

3.1.1 L'inscription se fait sur place à la médiathèque Guy de Maupassant et à l'Assembley. Elle est nominative, personnelle et matérialisée par une carte de lecteur. Pour s'inscrire, l'utilisateur doit remplir un formulaire et présenter une pièce d'identité ainsi qu'un justificatif de domicile récent (moins de trois mois). Pour les usagers de moins de 14 ans, une autorisation signée par un responsable légal sera demandée.

3.1.2 Les tarifs d'inscription sont définis par l'assemblée délibérante de la CCYN et sont affichés sur le site Internet de la médiathèque et dans les locaux.

3.1.3 Après un an d'inscription, une réinscription sera demandée afin de vérifier les informations personnelles de l'utilisateur s'il souhaite poursuivre l'emprunt de documents. L'utilisateur devra présenter un justificatif de domicile récent (moins de trois mois).

3.1.4 La médiathèque doit être informée immédiatement de la perte ou du vol d'une carte de lecteur. En cas d'omission, le titulaire est responsable des documents empruntés sous son nom. En cas de perte ou de vol, une nouvelle carte sera établie à la demande de l'utilisateur, moyennant une indemnité forfaitaire dont le tarif est fixé par le Conseil Communautaire. Les cartes perdues restituées à la médiathèque sont détruites à compter d'un an d'absence d'emprunt par l'utilisateur.

### **3.2 Les ressources en ligne**

Au moment de son inscription, l'utilisateur peut prétendre à un accès aux ressources en ligne souscrites par la médiathèque à sa demande, aux conditions tarifaires définies par délibération de la CCYN.

Les modalités d'accès sont communiquées par le personnel et affichées sur le site Internet de la médiathèque.

### **3.3 Les inscriptions à titre collectif**

3.3.1 On distingue des inscriptions individuelles les inscriptions à titre collectif. Sont considérées comme collectivités :

- Les écoles,
- Les groupes adultes,
- Les groupes jeunesse,

On distingue les collectivités situées sur le territoire de la CCYN des collectivités situées sur les autres territoires.

3.3.2 Les inscriptions des collectivités scolaires se réalisent en début d'année scolaire et doivent être renouvelées tous les ans. Les inscriptions des autres types de collectivités peuvent être réalisées en cours d'année. Les modalités d'inscription pour l'emprunt et pour l'accueil des groupes sont envoyées par courrier électronique aux collectivités de la CCYN. L'inscription peut se faire en retournant le formulaire d'inscription annuel joint au courrier ou directement sur place.

3.3.3 L'emprunt de documents est gratuit, et se réalise de septembre à juin pour les collectivités scolaires (en raison de la fermeture des établissements sur la période estivale). La quantité de documents empruntés, la durée de prêt et les autorisations de réservations sont fixées par l'assemblée délibérante de la Communauté de communes. Les documents audiovisuels sont exclus du prêt aux collectivités en raison de la législation en vigueur. L'établissement, en la personne de son directeur ou sa directrice, est responsable des documents empruntés. En cas de perte ou de détérioration, ils devront être remplacés ou remboursés.

### **3.4 Le traitement des données**

3.4.1 L'ensemble des données collectées au sein de la médiathèque est traité en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et les lois en vigueur.

3.4.2 Les informations demandées sur les formulaires d'inscription sont utilisées pour les finalités suivantes :

- Exécution et suivi de l'inscription,
- Génération de statistiques anonymes sur les publics de la Médiathèque intercommunale,
- Communication par courriel et par téléphone (information concernant le prêt, promotion des événements de la médiathèque...).

Le responsable de ce traitement pour la CCYN est M. le Président d'Yvetot Normandie. Le responsable de traitement a désigné l'ADICO sise à Beauvais (60000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Les données personnelles dématérialisées sont automatiquement supprimées après 2 ans d'inactivité de l'utilisateur. Les formulaires papier sont conservés pendant 1 an.

3.4.3 Chaque usager peut accéder aux données le concernant, les rectifier ou exercer son droit à la limitation du traitement ainsi que son droit à la portabilité de ces données. Le droit d'opposition ne s'applique pas dans ce cas. Ce consentement peut être retiré à tout moment. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, tout usager peut contacter notre délégué à la protection des données ou le service chargé de l'exercice de ces droits à l'adresse suivante : [dpo@yvetot-normandie.fr](mailto:dpo@yvetot-normandie.fr). Si l'utilisateur estime que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la CNIL. Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits.

## **Article 4 – Les modalités d'emprunts et pénalités**

### ***4.1 Les modalités d'emprunt et de retour***

4.1.1 Le prêt n'est consenti qu'aux usagers inscrits sur présentation de leur carte de lecteur. Le nombre de documents empruntables par carte ainsi que la durée d'emprunt sont définis par l'assemblée délibérante de la CCYN.

4.1.2 Le retour des documents est possible sans carte indépendamment du lieu d'emprunt dans les deux sites de la médiathèque ou dans la boîte de retour située au 9 rue Pierre de Coubertin aux horaires d'ouverture en vigueur.

### ***4.2 Les réservations et prolongations***

4.2.1 Les réservations de documents peuvent se faire auprès d'un agent sur place, par message électronique, par téléphone ou depuis le portail Internet de la médiathèque. Les usagers sont prévenus par message électronique, par SMS ou par appel téléphonique de la disponibilité de leur réservation, selon leur choix au moment de l'inscription.

4.2.2 Chaque usager a le droit de prolonger un document emprunté qui arrive à échéance pour une durée de quatre semaines supplémentaires, sauf si ce dernier a été réservé par un autre usager. Un même document ne peut pas être prolongé plus d'une fois, sauf cas de force majeure. Pour prolonger un document, l'utilisateur peut s'adresser à un agent sur place, par mail ou par téléphone et doit être à jour de ses pénalités de retard éventuelles.

Un document déjà en retard ne peut pas bénéficier d'une prolongation sauf s'il s'agit d'un cas de force majeure.

### ***4.3 La responsabilité des usagers***

4.3.1 En cas de détérioration d'un document, la médiathèque doit en être informée. Il est demandé aux usagers de ne procéder à aucun acte de réparation sur le document abîmé.

4.3.2 Si les dommages ne sont pas réparables, la médiathèque se réserve le droit de demander un remplacement ou un remboursement du document. Les DVD, en raison de la législation en vigueur, doivent être remboursés au prix d'achat.

#### **4.4 Les pénalités**

4.4.1 L'emprunteur est tenu de respecter le délai de restitution des ouvrages ou documents empruntés. Ci-dessous, le schéma de suivi des retards en fonction de la date de retour communiquée à l'utilisateur :

- J-7 : lettre de courtoisie,
- J+7 : premier rappel,
- J+14 : deuxième rappel, suspension du prêt,
- J+21 : troisième rappel,
- J+28 : quatrième rappel, transmission du dossier en perception à l'issue.

4.4.2 Si le délai n'est pas respecté, l'emprunteur verra sa carte bloquée et le prêt suspendu, ainsi que celles de sa famille, à partir du 2<sup>ème</sup> rappel et jusqu'à restitution du document manquant.

4.4.3 Après quatre rappels, il sera considéré que l'emprunteur a égaré les documents réclamés. Le dossier sera alors transmis en perception, l'emprunteur devra régler la somme du prix des documents non restitués, en plus d'une pénalité définie et approuvée par l'assemblée délibérante de la Communauté de Commune d'Yvetot Normandie. Tenant compte des temps et coûts de gestion de ces dossiers, en cas de restitution des documents en bon état après l'émission du titre par la perception, ce dernier ne pourra être annulé.

4.4.4 Le recouvrement des sommes dues sera effectué par le percepteur receveur d'Yvetot.

### **Article 5 – Les règles de vie collective**

#### **5.1 Le respect des lieux et des personnes**

5.1.1 La médiathèque est un lieu de convivialité, d'échanges et de rencontres. Ainsi, afin de le préserver, il est demandé à toute personne au sein de la Médiathèque Guy de Maupassant et de l'Assemblée d'adopter une attitude courtoise et respectueuse envers les autres usagers et le personnel. Il est autorisé de parler dans les espaces tant que le volume est mesuré et ne trouble pas la tranquillité des autres usagers.

5.1.2 L'utilisation du téléphone portable est autorisée, mais il est demandé aux usagers de tenir leurs conversations téléphoniques à l'extérieur de la médiathèque ou de façon à ne pas gêner les autres usagers. De même, il sera demandé aux utilisateurs d'appareil électronique personnel de bien vouloir se munir de casque ou d'écouteurs dans le cadre d'un visionnage ou d'une écoute de musique.

5.1.3 La médiathèque et son antenne étant des lieux à usage collectif, il est interdit de fumer ou de "vapoter" (cigarette électronique) dans ces locaux. Il est également interdit d'y faire toute propagande orale ou écrite.

5.1.4 La promotion et valorisation culturelle de site et/ou d'événement sont autorisées au sein de la médiathèque. Le personnel se réserve le droit d'accepter ou refuser l'affichage en fonction de la place disponible et de la zone d'achalandage.

5.1.5 La recharge d'appareils électroniques personnels est autorisée, hors gros appareils type trottinette électrique, pour des raisons d'utilisation de l'électricité et de risque d'endommager le système électrique global.

5.1.6 Les usagers sont entièrement responsables de leurs effets personnels et de leurs instruments de travail. La médiathèque décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

5.1.7 Afin de préserver ce lieu commun, les usagers s'engagent également à ne pas détériorer le mobilier et les sanitaires et à signaler toute anomalie au personnel.

## **5.2 La consommation de nourriture et de boisson**

5.2.1 La consommation de nourriture et de boisson est tolérée mais uniquement dans les espaces prévus à cet effet. Elle est interdite à proximité des postes informatiques. Les espaces doivent rester propres.

5.2.2 Afin de réaliser le tri des déchets, des poubelles de tri sélectif sont à la disposition des usagers dans l'ensemble des espaces.

## **Article 6 – Les photocopies, impressions, reproductions**

6.1 La médiathèque propose un service de photocopie et d'impression accessible à tous les usagers. Ce service est payant, aux tarifs fixés par l'assemblée délibérante de la CCYN.

6.2 Les usagers doivent respecter le droit à la propriété intellectuelle. Cependant, les lecteurs peuvent obtenir la reproduction d'extraits de documents conservés à la médiathèque. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel les reprographies des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

6.3 Les usagers peuvent après autorisation d'un agent prendre des photographies de documents appartenant à la médiathèque. Ils sont, le cas échéant, tenus de remettre gratuitement à la médiathèque un exemplaire de chaque cliché.

6.4 Les documents vidéo ne peuvent être utilisés que pour des visionnages à caractère privé. La médiathèque dégage toute responsabilité en cas d'infraction à cette règle. Les documents vidéo marqués : [prêt et consultation] (P&C) sont consultables sur place. Il revient à l'utilisateur de s'adresser à un agent afin de pouvoir visionner le document en question.

## **Article 7 - Application du règlement**

7.1 Tout usager de la médiathèque Guy de Maupassant, adhérent ou non, s'engage à se conformer à ce règlement. Le personnel de la médiathèque, sous la responsabilité de sa Direction est chargé de l'application du règlement.

7.2 En cas de dégradation des locaux ou de tout agissement contraire à la législation, la Communauté de communes Yvetot Normandie se réserve le droit de poursuivre les auteurs de ces agissements.

7.3 Les dispositions du présent arrêté annulent et remplacent celles du règlement intérieur précédent déterminées par délibération de la CCYN.

7.4 En cas de non-respect du règlement, de comportement incivil ou de dette non réglée, les agents de la médiathèque se réservent le droit d'interdire à l'utilisateur l'utilisation des services.

Le présent règlement est adopté par délibération en date du

Le Président,  
Gérard CHARASSIER