

## Règlement intérieur du Réseau de lecture publique de Val Parisis

*Préambule : Le réseau de lecture publique de Val Parisis est un service public communautaire. Il a pour but de promouvoir la culture et la lecture publique, de contribuer aux loisirs, à la formation et à l'information.*

*L'accès aux médiathèques est libre et gratuit.*

*L'emprunt de documents et de matériels, l'utilisation des postes informatiques et l'impression de documents nécessitent une inscription.*

*Cette inscription est gratuite jusqu'à 18 ans, pour les étudiants jusqu'à 25 ans et les bénéficiaires des minima sociaux, quel que soit leur âge. Elle est payante pour les autres usagers. Le montant de l'inscription, annuelle (de date à date), est fixé par le Conseil communautaire.*

*L'accès aux médiathèques concernées par le service Open+, qui permet d'accéder en toute autonomie à des horaires spécifiques, nécessite l'acceptation préalable des conditions d'utilisation de la convention dédiée, ci-annexée.*

### Article 1 - INSCRIPTION

- 1.1. Pour s'inscrire, l'utilisateur doit justifier de son identité par un document légalement reconnu (pièce d'identité, passeport, livret de famille), et de son domicile (facture d'électricité, eau, téléphone, quittance, justificatif fiscal, ... datant de moins de 3 mois).
- 1.2. Pour s'inscrire au service Open +, l'utilisateur doit préalablement accepter et signer la convention dédiée, annexée au présent règlement, conformément aux conditions d'inscription qui y sont mentionnées.
- 1.3. Pour les mineurs, l'autorisation parentale doit être signée par le responsable légal.
- 1.4. Une carte personnelle est délivrée à chaque inscrit. Cette carte peut être utilisée dans tous les équipements du réseau des médiathèques de Val Parisis.
- 1.5. L'inscription doit être renouvelée annuellement.
- 1.6. L'utilisateur est tenu de signaler tout changement de coordonnées (adresse, mail, téléphone) ou d'identité.
- 1.7. L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte et des documents qu'il emprunte. En cas de perte ou de vol de sa carte, l'utilisateur est invité à prévenir l'une des médiathèques. Le remplacement de la carte est payant, selon le tarif fixé par le Conseil Communautaire.
- 1.8. Protection de vos données personnelles : Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite Loi « Informatique & libertés », et du Règlement Général sur la Protection des Données personnelles, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression des données vous concernant. Vous pouvez effectuer votre demande par courrier postal Communauté d'agglomération Val Parisis - 271 chaussée Jules César - 95 250 Beauchamp ou en écrivant au Délégué de la Protection des données personnelles par mail : [dpd@valparisis.fr](mailto:dpd@valparisis.fr)

## **Article 2 - PRÊT ET RETOUR DE DOCUMENTS**

- 2.1. Le prêt se fait sous la responsabilité de l'emprunteur, ou du responsable légal pour les mineurs.
- 2.2. Tous les documents des médiathèques peuvent être empruntés, à l'exception de ceux qui font l'objet d'une signalisation particulière (dernier numéro de revue par exemple). En tant que contributeur au catalogue départemental, les médiathèques de Val Parisis donnent accès, via le service RéVOdoc, aux documents des autres bibliothèques du Val d'Oise, selon les conditions propres à ce service du Conseil départemental.
- 2.3. Les modalités de prêt en nombre et en durée sont fixées par le réseau.
- 2.4. Pendant les vacances d'été, des prêts exceptionnels sont organisés pour une durée plus longue. Cette modification des modalités de prêt est prévue chaque année sans modification du règlement.
- 2.5. Le retour des documents peut s'effectuer dans n'importe quelle bibliothèque du réseau.
- 2.6. Un service particulier de prêt est proposé aux établissements scolaires et institutions culturelles ou socioculturelles. Une carte est délivrée, sur présentation d'un justificatif, autorisant le représentant de la structure à emprunter des documents dans le cadre de ses fonctions. Le nombre de documents empruntables pour chaque établissement public ou institution est fixé par le réseau.
- 2.7. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, chaque médiathèque prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents, par des lettres de rappels adressées par courrier ou courriel.
- 2.8. À partir de 21 jours de retard, l'utilisateur est interdit de prêt sur l'ensemble du réseau, tant qu'il n'a pas rendu tous ses documents.
- 2.9. Après l'envoi de 2 lettres de relance (21 et 45 jours de retard), en cas de documents non restitués, la Communauté d'Agglomération émet un titre de recettes qui sera recouvré par le Trésor public, du montant de la valeur des documents.
- 2.10. Il est demandé aux usagers de signaler aux bibliothécaires tout document ou matériel endommagé et de ne pas les réparer eux-mêmes. En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou son remboursement sur la base de sa valeur d'achat.

## **Article 3 - CONSULTATION SUR PLACE ET IMPRESSION DES DOCUMENTS**

- 3.1. La consultation sur place est libre et gratuite.
- 3.2. L'organisation de l'accès à tout type d'information est réalisée par les équipes du réseau.
- 3.3. La Charte numérique du Réseau de lecture publique, annexée au présent règlement, fixe les modalités d'utilisation d'Internet et de l'ensemble des ressources numériques mises à disposition.
- 3.4. Conformément au Code de la propriété intellectuelle institué par la loi n°92-597 du 1<sup>er</sup> juillet 1992, l'utilisateur peut effectuer des photocopies ou des impressions de documents uniquement pour son usage personnel et dans une limite raisonnable.
- 3.5. La reproduction des partitions musicales est interdite.
- 3.6. Les tarifs d'impression sont fixés par Conseil Communautaire.

## **Article 4 - ACCÈS AUX MÉDIATHÈQUES : RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS**

- 4.1. Les usagers sont tenus de respecter les lieux, et notamment le matériel et le mobilier. Le calme doit être respecté au sein des médiathèques et le silence est requis dans les salles d'étude.
- 4.2. L'utilisation du téléphone portable est tolérée dans certains espaces, dans la mesure où elle reste discrète et respectueuse de la tranquillité collective.
- 4.3. La consommation de nourriture et de boissons, non alcoolisées, est tolérée dans certains espaces.
- 4.4. L'utilisation d'accessoires sportifs et de matériel roulant de loisirs (ballon, trottinette, rollers...) est interdite dans les locaux.
- 4.5. À l'exception des chiens guides d'aveugle des animations et dispositifs spécifiques, les animaux ne sont pas acceptés dans les locaux.
- 4.6. Les accueils de groupes sont soumis à une prise de rendez-vous préalable.
- 4.7. Sauf convention, les médiathèques ne peuvent servir de lieu de vente de produits ou de services, ni de réalisation de prestations.
- 4.8. L'affichage et le dépôt de tracts sont soumis à autorisation de la direction de l'établissement. La propagande religieuse, syndicale, politique est interdite, ainsi que les publicités commerciales.
- 4.9. Les médiathèques ne sont pas tenues d'accepter les dons.
- 4.10. Les bibliothécaires ne peuvent être tenus pour responsables en cas de disparition d'objets personnels.
- 4.11. L'écoute des CD et le visionnage des DVD empruntés doivent se faire dans le cadre familial, conformément à la réglementation en vigueur. Le non-respect de la législation menacerait le droit de prêt de ces documents en médiathèque.
- 4.12. L'accès est interdit à toute personne qui, par son comportement ou sa tenue (manque d'hygiène, ivresse, incorrection, bruit excessif, violence physique ou verbale, ...) entraîne une gêne pour le public et le service.

## **Article 5 - APPLICATION DU RÉGLEMENT**

- 5.1. Tout usager du service s'engage à respecter le règlement, la charte numérique ainsi que, le cas échéant, la convention Open +.
- 5.2. Les infractions graves au règlement et, le cas échéant, à la convention Open +, peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, l'accès au réseau des médiathèques.
- 5.3. Le personnel, sous l'autorité des directeurs des équipements, est habilité à expulser ou à interdire d'accès tout contrevenant, au besoin en faisant appel aux forces de l'ordre.
- 5.4. Le personnel du réseau de lecture publique est chargé, sous la responsabilité des responsables des équipements, de l'application du règlement, dont un exemplaire est affiché dans les locaux à l'usage du public.