



## Règlement intérieur du réseau des médiathèques du territoire de Sénart

**Règlement intérieur à destination des usagers  
approuvé par délibération du Bureau Communautaire du 11 décembre  
2018**

### **Préambule**

Le réseau des médiathèques du territoire de Sénart de la Communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart, composé de 8 équipements, dont 2 médialudos, répartis sur 7 des 8 communes de Sénart, est un service public ayant pour but de faciliter l'accès à l'information, à la formation, à la culture et aux loisirs pour tous.

### **Chapitre 1 – Accès aux médiathèques et ludothèques**

L'accès aux espaces des médiathèques et ludothèques est libre, gratuit et ouvert à tous, sous réserve des modalités particulières d'accès aux multimédias (voir chapitre multimédia). Les horaires d'ouverture respectifs sont disponibles par voie d'affichage aux portes desdits espaces et publiés sur le site internet de la Communauté d'agglomération Grand Paris Sud.

#### **1.1 - Accès des mineurs**

Les parents ou les accompagnants adultes, présents ou non sur le lieu, demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.

Les équipements du réseau des médiathèques du territoire de Sénart de la Communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart ne sont pas des lieux de garde : tout enfant de moins de 6 ans doit donc être accompagné d'un adulte.

La responsabilité du personnel ne peut être engagée dans le choix des ressources consultées sur place par les mineurs.

#### **1.2 - Accueil spécifique des groupes « encadrés »**

L'accès des groupes « encadrés » est détaillé dans le chapitre n° 3 du présent règlement.

### **Chapitre 2 – Bon usage des médiathèques et ludothèques**

Pour que tous profitent au mieux de ces lieux, chacun est tenu de :

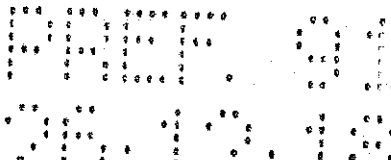


# LE JEU DE SÉNART

- Respecter les autres usagers ainsi que les membres du personnel.
- Respecter la neutralité de l'établissement : propagande et prosélytisme sont interdits, l'affichage est soumis à autorisation. La Charte de la laïcité dans les services publics s'applique au réseau des médiathèques du territoire de Sénart de la Communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonnes-Sénart.
- Adopter un comportement approprié, ne pas être en état d'ébriété.
- Ne pas courir, ni circuler sur tout équipement à roues ou à roulettes. Les vélos doivent être attachés aux emplacements extérieurs prévus à cet effet.
- Ne pas fumer ni vapoter.
- N'introduire aucun animal à l'exception des chiens-guides.
- Ne pas dégrader les locaux, matériels, mobiliers et collections mis à disposition.
- Ranger les jeux après chaque utilisation.
- Ne pas troubler la tranquillité des usagers. Les activités sonores sont tolérées cependant elles doivent être pratiquées avec parcimonie et en toute discrétion.
- Respecter les règles de sécurité, qu'elles soient affichées ou données verbalement par le personnel.

Par ailleurs,

- La consommation de nourriture et de boisson non alcoolisée est tolérée dans les locaux à condition que cette consommation ne dégrade ni ne salisse les collections, le mobilier et ne représente pas de gêne pour les autres personnes. Le personnel peut, s'il l'estime nécessaire, demander à un usager de cesser sa consommation ou de quitter les lieux. Certains équipements n'autorisent cette consommation que dans des espaces prévus à cet effet.
- Le personnel n'est pas responsable des effets des usagers.
- Pour les équipements du réseau bénéficiant d'un ascenseur ou d'un élévateur, celui-ci est prioritairement réservé aux Personnes à Mobilité Réduites (PMR). L'accès à d'autres publics est laissé à l'appréciation du personnel.
- Ne pas porter de tenue destinée à dissimuler son visage



## **Chapitre 3 – Conditions d'inscriptions et responsabilité de l'emprunteur (mineurs, adultes, collectivités)**

### **3.1 - Inscriptions**

L'inscription est gratuite pour tous, individuelle, nominative, valable un an de date à date et renouvelable à la date anniversaire.

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit remplir un formulaire et présenter une pièce d'identité. Une fois l'inscription informatisée, l'utilisateur reçoit une carte.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion des médiathèques et à générer des statistiques. Ces données, à caractère strictement confidentiel, ne sont transmises à aucun autre destinataire.

Conformément à la loi « Informatiques et libertés » et le nouveau dispositif RGPD en vigueur depuis le 25 mai 2018, les personnes inscrites bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent en s'adressant à : [rgpd@grandparissud.fr](mailto:rgpd@grandparissud.fr).

Les détenteurs d'une carte doivent signaler tout changement de patronyme ou de coordonnées. L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte. En cas de perte ou de vol, il doit impérativement prévenir la médiathèque pour faire bloquer sa carte. Le remplacement d'une carte en cours de validité est payant, sauf si elle a été volée, sur présentation d'un justificatif.

#### **3.1.1 - Mineurs**

Pour les jeunes de moins de 18 ans, la fiche d'inscription remplie doit être signée par les parents ou tuteurs légaux.

### **3.2 - Prêt**

Le prêt est consenti à titre individuel, sur présentation de la carte et sous la responsabilité de l'emprunteur ou des parents ou tuteurs légaux pour les enfants mineurs.

La majeure partie des documents peuvent être empruntés à domicile. Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et peuvent être uniquement consultés sur place.

L'utilisateur peut emprunter 20 documents, tous supports confondus, dont 3 jeux (en fonction des établissements), pour une durée de 4 semaines, renouvelables à condition que ceux-ci ne fassent pas l'objet d'une réservation.

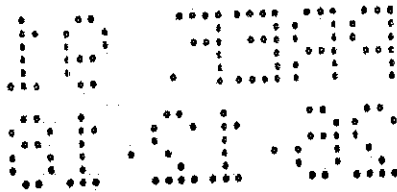
Pendant la période estivale, la durée du prêt est doublée et passe à 8 semaines.

Tous les documents doivent être restitués dans la commune d'emprunt.

Les usagers ont également la possibilité de réserver un document déjà en prêt (en ligne ou par l'intermédiaire des bibliothécaires). L'utilisateur, après avoir été informé, dispose alors de 15 jours, pour retirer le document réservé. Le document non retiré au-delà de ce délai est remis



en circulation.



L'utilisateur peut faire des suggestions d'achat de document, le réseau se réserve le droit de lui donner une suite favorable.

### **3.3 – Professionnels et collectivités - Spécificités**

#### **3.3.1 - Inscriptions**

##### **3.3.1.1. – Carte Professionnelle**

Sont éligibles, à l'obtention de la carte professionnelle les : enseignants, animateurs, assistantes maternelles et travailleurs sociaux sur présentation d'un justificatif professionnel. La carte est individuelle, nominative, valable un an de date à date et renouvelable à la date anniversaire.

##### **3.3.1.2. – Carte Collective**

Sont éligibles, à l'obtention de la carte collective les : associations, maisons de retraites, services municipaux et intercommunaux. La carte est collective et s'obtient sous réserve d'une convention de partenariat passée avec l'établissement. La carte engage la responsabilité de la collectivité bénéficiaire.

#### **3.3.2 - Prêt**

Que ce soit pour les professionnels ou les collectivités, le prêt est consenti pour 50 documents pour une durée de 3 mois.

Cependant, en fonction des animations, le temps de prêt peut être réduit.

Conformément à la législation en vigueur, qui autorise le prêt de DVD aux particuliers mais pas la diffusion collective, les cartes professionnelles et collectives ne permettent pas le prêt de DVD.

Concernant le prêt de jeux en ludothèques, le nombre de jeux empruntés est laissé à l'appréciation de l'équipement prêteur.

### **3.4 – Retards**

L'utilisateur est tenu de restituer, dans les délais, les documents empruntés.

En cas de retard dans la restitution des supports empruntés, la structure prend toutes les dispositions utiles pour assurer leurs retours.

Après trois relances, les droits de l'utilisateur au prêt sont bloqués et l'accès au multimédia suspendu.

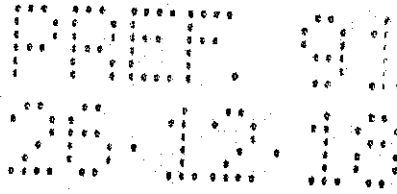
### **3.5 – Détérioration et perte des documents**

Un document est un livre, une revue, un journal, un jeu, un CD, un DVD, une liseuse et tout objet prêté par le réseau des médiathèques

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents consultés sur place ou prêtés et de signaler, le cas échéant, les détériorations constatées. En cas de manque de soin caractérisé et répété, le prêt pourra être suspendu pour une durée laissée à l'appréciation du



personnel.



Les usagers ne doivent pas réparer eux-mêmes les documents abîmés (partielle ou totale).

En cas de perte ou détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement à l'identique, à l'état neuf. Cet état neuf sera soumis à l'appréciation du personnel. Cependant, en cas d'indisponibilité du titre, la médiathèque lui proposera un titre de valeur d'achat équivalente. Les DVD, en raison des droits associés ne pourront pas être remplacés à l'identique. Ils devront être remplacés par un ou plusieurs documents, à l'exclusion des DVD, de valeur d'achat équivalente.

En cas de refus de remplacement du document abîmé ou incomplet, la carte de l'utilisateur sera bloquée.

#### **Chapitre 4 – Photocopies, impressions, reproductions et photographies**

Les photocopies et impressions sont des services payants.

La reproduction, sous quelque forme que ce soit (numérique, photographique, cinématographique, vidéo) des documents, sous droits ou tombés dans le domaine public, est possible à des fins d'usages privés. L'équipement n'est pas responsable dans le cas d'un usage non privé d'une copie d'un de ses documents.

Les photographies, vidéos des médiathèques et ludothèques (intérieur et extérieur) sont restreintes à un usage privé. Les photographies et vidéos de personnes (usagers et personnel) sont quant à elles soumises au respect du droit à l'image. Toute photo ou vidéo hors de ce cadre est soumise à autorisation de l'équipement.

#### **Chapitre 5 – Conditions d'accès au multimédia**

Les conditions d'accès sont détaillées dans une charte annexée au présent règlement, laquelle est opposable aux usagers, à l'instar du présent règlement intérieur, dès leur inscription aux espaces dédiés.

#### **Chapitre 6 – Application du règlement**

Le présent règlement et son annexe sont affichés aux portes des établissements concernés et tout usager y pénétrant est censé le connaître et le respecter.

Sous l'autorité du directeur ou du responsable de service, le personnel est chargé de l'exécution du présent règlement et de son annexe et peut notamment :

- Demander à quiconque ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement,
- Exclure de façon temporaire ou définitive du bénéfice des services et/ou l'accès de l'équipement (médiathèque, ludothèque), toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect caractérisé vis-à-vis du public ou des membres du personnel.



# 10 RÈGLEMENT

- Etre amené à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens.
- Procéder à l'application du présent règlement en matière de tarification, applications de pénalités et sanctions.
- Appliquer les décisions préfectorales en matière de plan Vigipirate.

Le responsable de l'équipement est autorisé à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, atteinte aux personnes...).

**Francis CHOUAT**  
**Président**