

# MÉDIATHÈQUE MAURICE DELANGE

## Règlement intérieur

### 1-Dispositions générales

- La médiathèque Maurice Delange est l'un des services de la Direction culture de la ville de Honfleur.
- La médiathèque est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'éducation, à la formation, à l'information et à la documentation de toutes et tous.
- Le personnel de la médiathèque est disponible pour aider les usagers à utiliser au mieux les ressources de l'établissement.
- Le présent règlement intérieur est soumis à l'approbation du Conseil Municipal. Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal.

### 2-Services

La médiathèque propose à ses usagers différents services :

- Consultation des documents sur place
- Prêt de documents à domicile
- Portage de documents à domicile
- Accès à des ressources numériques
- Accès à Internet
- Photocopies
- Animations
- Consultation du fonds patrimonial

### 3-Conditions d'accès et de consultation

- L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à toutes et à tous.
- Les enfants de moins de 9 ans doivent être obligatoirement accompagnés d'un adulte. La médiathèque n'est en aucun cas responsable des mineurs dans ses locaux : accompagnés ou non, ils demeurent sous l'entièbre responsabilité de leurs parents ou représentants légaux. Ceux-ci se portent garants de leur comportement et de leur surveillance au sein de l'établissement. En aucun cas, le personnel n'assure la surveillance ou la garde des enfants.
- La médiathèque ne peut, en aucune façon, être tenue responsable des documents consultés et/ou empruntés s'ils ne correspondent pas à l'âge du mineur.
- L'accueil des groupes se fait sur rendez-vous, dans la limite de 40 personnes. Chaque groupe, constitué de mineurs ou non, doit être accompagné d'une personne responsable. Des visites et des animations peuvent être proposées. Les groupes sont soumis aux dispositions du présent règlement.
- L'accès des animaux est interdit dans la médiathèque, à l'exception des chiens guides

d'aveugle ou des chiens d'assistance pour les usagers en situation de handicap.

- Le public est informé des horaires d'ouverture de la médiathèque et de ses éventuelles modifications par les moyens de communication existants, notamment son site internet.

#### **4-Animations**

- Les animations de la médiathèque sont gratuites.
- Certaines animations nécessitent une inscription.

#### **5-Inscriptions et prêts**

- L'inscription est gratuite pour toutes et tous.
- L'inscription est nécessaire pour emprunter des documents et avoir accès aux ressources de la Boîte numérique (service proposé en partenariat avec le Département du Calvados).
- L'inscription doit être renouvelée annuellement.
- Une carte nominative est délivrée à chaque inscrit. Cette carte n'a pas de durée de validité : elle est à conserver d'une année sur l'autre. Chaque usager est responsable de sa carte. En cas de perte ou de vol, l'usager doit prévenir la médiathèque.
- Les documents mis à disposition par la médiathèque sont destinés à être utilisés par tous. Afin de favoriser leur accès au plus grand nombre, les usagers sont invités à respecter les modalités de prêt et à prendre soin des documents.
- Les documents prêtés sont sous la responsabilité du titulaire de la carte ou du responsable légal pour les mineurs.
- Tout prêt de documents doit faire l'objet d'un enregistrement. La présentation de la carte d'abonné est nécessaire pour tout emprunt de document.
- Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.

##### **5.1-Inscription individuelle**

- L'abonnement est valable un an à partir de la date d'inscription. Pour s'inscrire à la médiathèque, l'usager doit obligatoirement remplir le formulaire d'inscription.
- Pour l'inscription des mineurs à partir de 9 ans, il est nécessaire d'être munis d'une autorisation écrite des parents ou responsables légaux ainsi que d'une copie d'une pièce d'identité.
- Dans le cas où un grand-parent souhaiterait inscrire son petit enfant, un formulaire d'inscription doit être rempli par l'un des responsables légaux. Il peut également être rempli par le grand-parent s'il est accompagné d'une autorisation parentale manuscrite ou numérique (mail adressé à la médiathèque). Le formulaire d'inscription peut être rempli à l'adresse des grands-parents.

- Dans le cas où une personne adulte ne pourrait pas se déplacer pour procéder à son inscription (maladie, mobilité réduite temporaire ou pérenne), il est possible de mandater un tiers.
- Le prêt est destiné à une utilisation exclusivement privée.
- Les modalités de prêt, de réservation et de retour sont les suivantes :
  - Nombre de documents empruntables tous supports confondus (livres, livres audio, revues, CD, DVD) : 20 documents par carte
  - Durée de prêt : 4 semaines pour tous les documents
  - Prolongations : maximum 2 fois sauf si réservation
 Les nouveautés ne peuvent pas être prolongées.
- Un service de portage de documents à domicile est proposé aux personnes résidant à Honfleur et ne pouvant se déplacer (maladie, mobilité réduite temporaire ou pérenne).
- Tout changement de coordonnées (nom, adresse postale, téléphone, adresse mail) doit être signalé.
- En cas de fausse déclaration, l'usager s'expose à l'annulation de l'inscription et des droits découlant de cette inscription ainsi qu'aux sanctions pénales prévues dans les articles 313-1, 313-3 et 441-7 du Code pénal.

## **5.2-Inscription professionnelle**

- À tous les différents métiers de l'éducation et du milieu socio-culturel (enseignants, documentalistes, éducateurs, assistantes maternelles, animateurs, orthophonistes...), la médiathèque propose de bénéficier d'une carte professionnelle nominative. Les modalités d'inscription/réinscription sont identiques à celles demandées pour l'inscription individuelle.
- L'abonnement est valable un an à partir de la date d'inscription.  
Seules les cartes professionnelles des enseignants sont valables pour l'année scolaire en cours, jusqu'au 31 août.
- Le nombre de documents empruntables est de 40 documents.
- Cet abonnement permet également d'emprunter les livres animés (livres pop-up, livres d'artistes, livres en braille...) présentés dans les vitrines ainsi que les supports d'animations (kamishibaï, butaï, marionnettes...).
- La carte professionnelle permet, outre l'emprunt de documents, de bénéficier de sélections thématiques préparées à la demande par les bibliothécaires, dans un délai d'une semaine.
- Le nombre de documents empruntés sur un thème peut être limité par les bibliothécaires selon la demande.
- Les cartes professionnelles ne permettent ni l'emprunt de documents pour un usage personnel ni, conformément à la législation, l'emprunt de CD et DVD. En effet, les documents audio et vidéo ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnements à caractère individuel ou familial (cercle de famille). De même, les services de la Boîte numérique, proposés en partenariat avec le Département du Calvados, ne peuvent être utilisés par les détenteurs de cartes professionnelles car ils sont réservés à un usage individuel dans le cadre du cercle familial. La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

## **6-Retards, détériorations et pertes**

- En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque adresse à l'emprunteur un courrier ou un email de relance pour récupérer ces documents et en faire profiter d'autres usagers. Au troisième courrier de relance, le droit de prêt est suspendu dans l'attente de la restitution des documents. Après l'envoi du quatrième courrier de relance, et en cas de non-restitution des documents, une procédure de facturation des documents à prix coûtant (droits compris pour les DVD) sera engagée par la mairie de Honfleur. Un montant minimum de 20 € sera facturé pour les frais de gestion liés à l'émission du titre de recette.
- En cas de détérioration d'un document, l'emprunteur est tenu de le déclarer au personnel de la médiathèque. En aucun cas, l'usager ne doit réparer lui-même un document abîmé : le personnel possède du matériel spécifique prévu à cet effet. Dans le cas d'un document irréparable, il est demandé à l'emprunteur de racheter un exemplaire identique et neuf dudit document. Si le document n'est plus disponible à l'achat, les bibliothécaires demanderont le rachat d'un document de leur choix de prix équivalent. Seuls les DVD doivent être obligatoirement remboursés à prix coûtant (droits compris) du fait des droits spécifiques d'exploitation en bibliothèque. À défaut, la mairie de Honfleur facturera le montant du document concerné à prix coûtant (droits compris pour les DVD). Un montant minimum de 20 € sera facturé pour les frais de gestion liés à l'émission du titre de recette. Dans l'attente du remplacement ou du remboursement du document concerné, le droit de prêt est suspendu.
- En cas de perte d'un document, il est demandé à l'emprunteur de racheter un exemplaire identique et neuf dudit document. Si le document n'est plus disponible à l'achat, les bibliothécaires demanderont le rachat d'un document de leur choix de prix équivalent. Seuls les DVD doivent être obligatoirement remboursés à prix coûtant (droits compris) du fait des droits spécifiques d'exploitation en bibliothèque. À défaut, la mairie de Honfleur facturera le montant du document concerné à prix coûtant (droits compris pour les DVD). Un montant minimum de 20 € sera facturé pour les frais de gestion liés à l'émission du titre de recette. Dans l'attente du remplacement ou du remboursement du document concerné, le droit de prêt est suspendu.
- En cas de retard, détérioration ou perte d'un document emprunté sur une carte professionnelle, les mêmes règles s'appliquent au titulaire de la carte.

## **7-Photocopies et reproductions**

- La photocopie est un service payant.
- Selon le Code de la propriété intellectuelle, la reproduction partielle de documents imprimés n'est admise que pour un usage strictement personnel et en conformité avec l'indication de reproduction figurant sur le document. De plus, la reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia est formellement interdite.
- La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

## **8-Collections patrimoniales**

- Les documents patrimoniaux sont consultables sur place, sur rendez-vous, et sur présentation d'une pièce d'identité. Selon l'état de conservation du document demandé, cette consultation est soumise à l'accord de la direction. Elle doit s'effectuer sous la surveillance constante du personnel de la médiathèque.

- Seul l'usage du crayon à papier est autorisé pour la consultation des documents patrimoniaux.
- Toute reproduction de documents patrimoniaux est soumise à l'autorisation préalable de la direction.
- La photographie de documents patrimoniaux est possible à condition de ne pas utiliser de flash.

## 9-Wifi

- Dans le cadre de ses missions, la médiathèque propose l'accès à Internet via le wifi.
- Il est strictement interdit de consulter des sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations quelconques ou de pratiques illégales, ainsi que des sites à caractère pornographique.

## 10-Usages et comportements

- Les usagers de la médiathèque Maurice Delange s'engagent à respecter le personnel de l'établissement.
- En cas d'agression verbale ou physique du personnel, la ville de Honfleur procédera à un dépôt de plainte.  
Constituent un outrage à agent, selon l'article 433-5 du code pénal, les paroles, gestes ou menaces, les écrits ou images de toute nature non rendus publics ou l'envoi d'objets quelconques adressés à une personne chargée d'une mission de service public, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission, et de nature à porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à la fonction dont elle est investie.
- Les usagers s'engagent à respecter le calme à l'intérieur des locaux ainsi que les autres usagers.
- Les usagers sont invités à utiliser avec discrétion les téléphones portables et les appareils d'écoute individuelle pouvant gêner les autres usagers.
- Les usagers peuvent brancher, sous leur responsabilité et dans le respect des règles de sécurité, leur ordinateur portable, leur tablette ou leur téléphone personnel sur les prises prévues à cet effet. Aucun câble électrique ne doit traverser une zone de circulation des usagers.
- Le branchement de tout autre appareil électrique ainsi que l'utilisation de rallonges électriques et de multiprises est interdite.
- Il est recommandé aux usagers de s'inscrire un quart d'heure avant la fermeture de la médiathèque.
- Les usagers sont tenus d'avoir quitté la médiathèque à l'heure de fermeture.
- Il est interdit de manger et de boire, sauf dans le cadre d'animations organisées par l'établissement.
- Il est interdit de fumer, de vapoter, de consommer de l'alcool ou des produits illicites dans les locaux.

- Il est interdit d'introduire des objets dangereux dans les locaux.
- Il est demandé aux usagers de respecter les locaux, le mobilier, le matériel ainsi que les collections mis à disposition.
- En cas de dégradation des locaux ou du mobilier, la ville de Honfleur procédera à un dépôt de plainte.
- De même, tout vol ou tentative de vol fera systématiquement l'objet de poursuites de la part de la ville de Honfleur.
- Les usagers dont le comportement ou la tenue (état d'ébriété, bruit excessif, hygiène, mise en danger d'autrui) sont susceptibles d'être une gêne pour les autres usagers, peuvent être reconduits à la sortie par le personnel.
- Pour des raisons de sécurité, l'utilisation de rollers, skates, vélos et trottinettes est interdite dans les locaux.
- L'ascenseur est réservé en priorité aux personnes à mobilité réduite, aux personnes âgées, ainsi qu'aux personnes enceintes et/ou accompagnant de jeunes enfants en poussette.
- Les activités à but lucratif non organisées par la médiathèque sont interdites.
- Les usagers doivent respecter la neutralité de l'établissement : la propagande et le prosélytisme sont interdits. L'affichage et le dépôt de flyers/plaquettes/cartes de visite n'est autorisé que pour des informations à caractère culturel et ne s'effectue qu'après l'autorisation de la direction.
- Les photographies, sans flash, à titre privé et à usage non commercial sont autorisées. Dans le respect du droit à l'image et du respect de la vie privée, la photographie d'un usager sans son accord, ou celui de ses représentants légaux dans le cas d'une personne mineure, est interdite.
- Toute utilisation commerciale (photographies et tournages) est soumise à autorisation préalable, demandée dans des délais raisonnables à la direction des sites culturels. Il en va de même pour l'utilisation d'un cliché HD appartenant aux sites culturels. Des frais de reproduction et de location peuvent être facturés.
- Seuls les espaces publics de l'équipement sont accessibles aux usagers. L'accès aux services internes (bureaux, réserves...) est strictement interdit aux usagers, sauf s'ils sont accompagnés par un membre du personnel.
- Sous l'autorité de la directrice de l'établissement et dans le cadre légal (Vigipirate), le personnel peut être amené à contrôler les issues, effectuer un contrôle visuel des sacs et à réguler l'accès à l'établissement.
- Aucun objet ou effet personnel ne doit être laissé sans surveillance. En cas de perte, de détérioration ou de vol des effets personnels des usagers, la ville de Honfleur décline toute responsabilité.
- En cas d'éventuels préjudices consécutifs à un litige entre usagers, la ville de Honfleur décline toute responsabilité.

## 11-Mise à disposition des espaces et conditions d'usage

- Toute mise à disposition d'un espace au sein de la médiathèque de la ville de Honfleur est subordonnée à l'accord préalable de la direction de la médiathèque et à la signature d'une convention avec la ville, précisant les modalités d'occupation et les obligations de l'occupant. Une attestation de responsabilité civile doit également être fournie.
- Toute activité de vente, sous quelque forme que ce soit, ne pourra avoir lieu qu'avec l'accord express de la ville de Honfleur. Une vente ne peut être organisée que dans le cadre d'un événement culturel organisé par la médiathèque. La demande devra être effectuée au minimum un mois avant la date de l'événement. Le cas échéant, cette autorisation devra être encadrée par la convention et respecter les règles édictées, notamment en matière de concurrence et de liberté du commerce.
- Le non-respect de ces dispositions pourra entraîner la résiliation immédiate de la convention, sans préjudices d'éventuelles poursuites.

## 12-Auditorium Charles Baudelaire

- L'utilisation de l'auditorium Charles Baudelaire (78 places assises et 2 places réservées aux personnes à mobilité réduite) est dévolue aux manifestations culturelles organisées par la médiathèque, sous la responsabilité de la directrice de l'établissement.
- Toutefois, en cas de créneau disponible, l'auditorium de la médiathèque peut être mis à disposition aux jours et aux horaires d'ouverture de l'établissement selon les tarifs votés par le Conseil municipal. Pour des raisons de sécurité des locaux et des collections, son accès est conditionné à l'accord de la directrice de l'établissement et à la présence d'un agent de la médiathèque.
- Deux types de mises à disposition sont possibles :
  - Mise à disposition gratuite de l'auditorium dans le cadre d'un événement à vocation culturelle. Dans ce cas, l'événement doit être gratuit et ouvert à tous.
  - Privatisation de l'auditorium soumise à la grille tarifaire.
- L'auditorium ne pourra en aucune manière servir de lieu de réunion/débat politique ou religieux.
- Au sein de l'auditorium, les téléphones portables doivent être mis en mode silencieux.

## 13-Lire au lavoir

- *Lire au lavoir* est une animation, hors les murs et estivale, organisée par la médiathèque, où des romans, des revues, des BD, des albums ainsi que des transats sont mis à la disposition du public.
- Tout comme au sein de la médiathèque, les usagers sont invités à respecter les règles suivantes : respect du personnel, respect des autres usagers, respect du mobilier et des collections mis à disposition.

## 14-Confidentialité des Données à Caractère Personnel - RGPD

- Les informations recueillies par la Mairie de Honfleur ont pour finalité la gestion de la

médiathèque Maurice Delange. Elles sont uniquement destinées aux agents en charge de leur traitement et ne seront pas cédées ou transmises à des tiers. Les données sont conservées pendant la durée légale d'utilité administrative correspondante au traitement. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » de 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données, dit RGPD, vous disposez du droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données. Pour exercer ces droits ou pour toute question relative au traitement de vos données personnelles, veuillez contacter le Délégué à la Protection des Données de la Mairie de Honfleur : rgpd@cdg14.fr Si vous estimatez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

## **15-Application du règlement**

- Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
- Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, de l'application du présent règlement ; ce règlement est affiché en permanence dans les locaux et est accessible sur le site internet de la Médiathèque.
- Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la médiathèque.
- Des infractions graves ou des négligences répétées au règlement peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt.
- Le personnel, sous l'autorité de la directrice de l'établissement, est habilité à faire quitter les lieux et à interdire l'accès à toute personne qui enfreint le règlement, au besoin en faisant appel aux forces de l'ordre.
- La ville de Honfleur informe le public que les locaux de la médiathèque sont sous vidéosurveillance.