

Médiathèque municipale Jacques Lanzmann

Ville de Loches

Règlement intérieur

(délibération du conseil municipal du 10.10.2025)

La Médiathèque de Loches est un service public municipal culturel. Son règlement intérieur définit les droits et les devoirs des usagers. Tout usager, par le fait de son inscription, de son utilisation des espaces ou des services de la Médiathèque, s'engage à le respecter.

I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 – Missions : La Médiathèque est ouverte à tous. Elle contribue aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'enrichissement culturel.

La Médiathèque constitue, conserve et met à disposition du public des collections dans tous les domaines du savoir et de la culture, sans exhaustivité et sous une grande variété de moyens et de supports physiques ou numériques. Une charte des collections encadre la constitution de ces collections.

ARTICLE 2 – Accès : L'accès aux espaces publics de la Médiathèque, la consultation sur place aux horaires d'ouverture et la participation aux animations sont libres, gratuits et ouverts à tous.

Les mineurs sont placés sous la responsabilité de leurs représentants légaux pour toutes leurs activités au sein de la Médiathèque. Ces derniers doivent accompagner ou faire accompagner leurs enfants, ou s'assurer qu'ils sont suffisamment autonomes pour fréquenter seuls la Médiathèque. Aucun contrôle ni surveillance des mineurs ne sont exercés par le personnel dans la médiathèque ou si les enfants quittent le bâtiment. Le choix des documents empruntés par les usagers de moins de 18 ans se fait sous la responsabilité de leurs représentants légaux.

L'accès aux espaces professionnels est strictement interdit au public sauf autorisation expresse du personnel.

ARTICLE 3 – Accueil du public : Le personnel de la Médiathèque se tient à la disposition des usagers afin de les accompagner dans leur utilisation des ressources et des services de l'établissement.

II – INSCRIPTION ET PRÊT

ARTICLE 4 – L'abonnement au service de prêt : Un abonnement est nécessaire pour le prêt de documents, aux tarifs décidés chaque année par décision du Maire. Pour s'abonner, l'utilisateur doit justifier de son identité par la présentation :

- d'une pièce d'identité (CNI, passeport, permis de conduire, carte de séjour ou récépissé de demande de carte de séjour) ;
- d'un justificatif de domicile (quittance de loyer, facture électricité/gaz/eau, téléphone, Internet, avis d'imposition) datant de moins de 6 mois ;
- d'un justificatif de situation en cas de gratuité (cf. grille tarifaire) ;
- du formulaire d'inscription correctement renseigné et signé.

Une carte individuelle remise à l'emprunteur formalise son abonnement. Elle est valable un an, de date à date, et reconduite sur demande au terme de chaque année après vérification des informations transmises lors de la 1^{ère} inscription. Tout changement d'état civil, de domicile ou de coordonnées doit être immédiatement signalé.

La présentation de cette carte est demandée lors de chaque opération de prêt. L'utilisateur est personnellement responsable des emprunts effectués avec sa carte.

ARTICLE 5 – L’abonnement des mineurs : Les mineurs de moins de 13 ans s’abonnent en présence de leur représentant légal qui justifie de leur identité et de leur domicile.

Les mineurs de 13 à 17 ans s’abonnent en présentant un justificatif d’identité et le formulaire d’inscription renseigné et signé par leur représentant légal.

Le représentant légal est responsable des prêts du mineur dont il a la charge. Il est tenu de remplacer à l’identique ou de rembourser tout document perdu ou détérioré par celui-ci.

ARTICLE 6 – L’abonnement des collectivités : Les établissements publics ou privés et les associations peuvent s’abonner à la Médiathèque. Chaque carte est à usage strictement professionnel et collectif. En cas de document emprunté perdu ou détérioré, les collectivités sont tenues de le remplacer à l’identique ou de le rembourser.

Les prêts réalisés dans le cadre scolaire sont enregistrés sur la carte de l’enseignant. Ce dernier est responsable des documents empruntés par ses élèves et par lui-même. Il est tenu de remplacer à l’identique ou rembourser tout document perdu ou détérioré.

ARTICLE 7 – Protection des données à caractère personnel : La Médiathèque collecte, enregistre et traite les données à caractère personnel à des fins d’inscription, de gestion des prêts et de statistiques, dans une optique d’amélioration de ses services.

Les données à caractère personnel sont conservées pendant la durée d’utilisation du service. Elles sont automatiquement supprimées au bout de 2 ans sans activité de l’adhérent. Les informations concernant spécifiquement le prêt sont conservées pendant 4 mois suivant la restitution de l’ouvrage et au-delà pour la durée nécessaire à l’exercice d’un contentieux susceptible d’être engagé.

ARTICLE 8 – Conditions de prêt : Le prêt est consenti, sur présentation de leur carte, aux usagers inscrits et à jour de leur abonnement.

Le nombre de documents pouvant être détenus simultanément par un même emprunteur est limité à 25 pour les individuels et à 50 pour les collectivités.

Les jeux de société, les jouets d’éveil et les documents signalés « nouveauté - prêt 2 semaines » sont limités chacun à 2 par carte. Les DVD sont limités à 4 par carte. Les droits liés au prêt de DVD étant réservés à un usage individuel, les collectivités ne peuvent pas en emprunter.

Les adultes ne peuvent pas emprunter de documents pour leur propre usage sur la carte d’un enfant de moins de 18 ans, à l’exception des ouvrages du fonds « Parentalité ». Pour tout autre document, ils doivent personnellement s’abonner à la Médiathèque.

Les prêts sont consentis pour une durée d’un mois pour les individuels, et de 2 mois pour les collectivités. Ils peuvent être prolongés une seule fois par l’usager pour une durée de 15 jours sur leur espace personnel numérique, et dans la limite de 2 fois un mois par les agents de la Médiathèque (soit un prêt d’une durée maximale de 3 mois). Le prêt des nouveautés et des documents réservés ne peut pas être prolongé.

En cas de retard non justifié, 4 rappels sont envoyés par E-mail à l’emprunteur ou par courrier postal en cas d’absence d’adresse E-mail :

- 1^{er} rappel 8 jours après la date limite initiale de restitution ;
- 2^e rappel au bout de 15 jours ;
- 3^e rappel au bout de 21 jours ;
- 4^e rappel au bout de 28 jours, doublé par l’envoi d’un courrier postal pour les rappels jusqu’à communiqués par E-mail.

Enfin, un appel téléphonique de la Direction constituera l'ultime rappel. A ce stade, si l'ensemble des documents empruntés n'a pas été restitué, remplacé ou remboursé, le compte de l'utilisateur est bloqué jusqu'à restitution ou remboursement.

En cas de litige, la situation sera soumise à l'appréciation de la Municipalité.

ARTICLE 9 – Obligation d'enregistrement du prêt : Pour être sortis des locaux, les documents de la Médiathèque doivent obligatoirement être enregistrés par le personnel sur la carte de l'emprunteur.

ARTICLE 10 – Réservation des documents : Les usagers inscrits peuvent réserver un document sur place ou via le catalogue en ligne de la Médiathèque. La réservation est garantie deux semaines à compter de la disponibilité du document (une semaine pour les nouveautés).

ARTICLE 11 – Consultation des postes informatiques : Deux postes informatiques sont accessibles aux usagers dans l'enceinte de la Médiathèque : l'un pour la consultation du catalogue, l'autre pour un accès Internet. L'utilisation des postes informatiques est gratuite. Le WIFI est également proposé aux usagers, avec un code de connexion disponible à l'accueil.

Les mineurs de moins de 11 ans doivent être accompagnés d'un adulte pour l'utilisation des postes informatiques.

L'accès à Internet se fait dans le respect des lois en vigueur (droits d'auteur, respect de la personne humaine, délit d'incitation à la haine). Il n'est donc pas admis la consultation des sites contraires à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de pratiques illégales ou de discriminations.

Le personnel de la Médiathèque se réserve le droit d'intervenir auprès de l'utilisateur qui ne respecterait pas ces dispositions. Le non-respect de ces dispositions peut entraîner l'interdiction d'accès aux postes, voire l'exclusion de la Médiathèque.

Des prises électriques sont accessibles dans tout l'espace de la Médiathèque pour permettre aux usagers le branchement de leur ordinateur portable, tablette ou smartphone. Aucun câble électrique ne doit traverser une zone de circulation des usagers.

Un service de photocopie de documents est proposé par la Médiathèque, au tarif décidé chaque année par décision du Maire. Pour des raisons de sécurité informatique, aucune impression de fichiers numériques ne peut être effectuée par les agents de la Médiathèque.

III – RECOMMANDATIONS, INTERDICTIONS, AVERTISSEMENTS

ARTICLE 12 – Perte, vol ou détérioration de document : Les usagers sont tenus de prendre soin des documents mis à leur disposition sur place ou qui leur sont prêtés. Il est strictement interdit d'annoter ou de surligner un document. Tout document perdu ou détérioré devra être remplacé à l'identique ou remboursé. Si l'ouvrage n'est plus édité, le rachat d'un document de même valeur pourra être accepté, en accord avec la Direction de la Médiathèque.

L'emprunteur n'est pas autorisé à réparer lui-même ou à faire réparer les documents détériorés.

ARTICLE 13 – Règles de comportement : Les usagers sont tenus de respecter le personnel et les autres usagers de la Médiathèque. Un comportement approprié et une tenue correcte sont demandés à tous les usagers. En cas de détériorations manifestes du matériel, des collections ou des locaux, de la tenue de propos injurieux ou en cas de volonté de censure, l'utilisateur encourt, sur décision de la Municipalité, la perte du droit d'accès à la Médiathèque.

Il est interdit de manger, boire, fumer et vapoter dans les locaux de la Médiathèque. Les conversations téléphoniques doivent se tenir à l'extérieur de la Médiathèque.

Les usagers sont tenus d'avoir quitté la Médiathèque à l'heure de la fermeture. Ils doivent tenir compte de cette contrainte pour une inscription ou pour faire enregistrer leurs prêts. L'accès à la Médiathèque n'est plus possible 5 minutes avant la fermeture.

ARTICLE 14 – Animaux : Les animaux, à l'exception des chiens d'assistance, ne sont pas admis dans la Médiathèque.

ARTICLE 15 – Affichage et propagande : La Médiathèque se réserve le droit de refuser un affichage ou la diffusion de prospectus. Toute forme de propagande écrite ou verbale, de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est proscrite.

ARTICLE 16 – Vol ou perte d'objets : Les usagers demeurent responsables de la garde de leurs biens propres. La Médiathèque ne saurait être tenue pour responsable des pertes, vols ou détérioration d'objets leur appartenant.

IV – RESPECT ET PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

ARTICLE 17 – Respect du règlement : Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées à l'égard du règlement peuvent entraîner, sur décision de la Municipalité, la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et/ou, le cas échéant, de l'accès à la Médiathèque.

Le personnel est chargé de faire appliquer le règlement.

ARTICLE 18 – Publicité du règlement : Le présent règlement et les documents qui le complètent (charte des collections, grille tarifaire, horaires) sont affichés et mis à disposition du public dans les locaux de la Médiathèque ainsi que sur le site Internet : www.ville-loches.fr

Fait à Loches, le 20 octobre 2025



Le Maire

Marc ANGENAULT