

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE

PREAMBULE

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 2 juin 2026,

La médiathèque municipale a pour mission de contribuer aux loisirs, à l'éducation et à la culture de tous.

Le règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers. Les agents du service de la médiathèque municipale sont chargés de le faire appliquer.

Table des matières

TITRE I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	2
TITRE II - MODALITES D'ACCES AU SERVICE.....	2
TITRE III - RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS.....	5
TITRE IV — CHARTE D'UTILISATION D'INTERNET.....	7
TITRE V — LITIGES	9

TITRE I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : OBJET

La médiathèque municipale de Thoiry est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité de tous.

Elle organise ou accueille des animations de diverses natures. Toutes les informations utiles concernant les horaires et le programme sont donnés au public par divers moyens de communication.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'UTILISATION

La consultation des documents sur place est gratuite.

Le prêt de documents est soumis à l'adhésion à la médiathèque, conformément à la grille tarifaire en vigueur et sous réserve d'être à jour dans le paiement de la cotisation.

Les animations sont prioritairement accessibles aux adhérents.

Pour s'inscrire tout usager doit remplir un formulaire d'inscription.

L'abonnement annuel doit être réglé dès réception de l'Avis de somme à payer envoyé à l'abonné par le Trésor Public suite à son inscription.

L'abonnement annuel doit être acquitté à chaque date anniversaire.

L'accès à internet est libre et gratuit ; il se fait à titre individuel et selon les plages de temps disponibles, la durée étant limitée à 1 heure et variable en fonction de l'affluence. Toute personne accédant à internet dans les locaux de la médiathèque s'engage à respecter la Charte d'utilisation mise à disposition de tous. Les personnes ne respectant pas cette charte seront exclues de la médiathèque pour une durée indéterminée.

ARTICLE 3 : PERSONNEL

Les bibliothécaires sont à disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la médiathèque. Le personnel est également chargé de veiller au bon fonctionnement du service public. Il est garant de la sécurité des biens et des personnes. A ce titre, il est chargé, de faire appliquer le présent règlement.

TITRE II - MODALITES D'ACCES AU SERVICE

ARTICLE 4 : INSCRIPTION

- Inscription individuelle : Pour s'inscrire à la médiathèque municipale, l'utilisateur doit justifier son identité en fournissant une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, permis de conduire, carte de séjour) et un justificatif de domicile de moins de trois mois (facture de gaz, électricité, eaux, internet, quittance de loyer).

Les mineurs s'inscrivent sous la responsabilité de l'un des parents ou de leur représentant légal. Ainsi, les enfants et les jeunes de moins de 14 ans doivent, pour s'inscrire seuls, être munis d'une autorisation écrite des parents.

Néanmoins, pour un enfant de moins de 11 ans, la présence du parent, représentant légal ou d'une personne majeure lors de l'inscription reste obligatoire.

En dehors des cas d'inscription de mineurs, pour lesquels le représentant légal peut demander leur inscription sans qu'ils soient présents, ainsi que pour les personnes ne pouvant se déplacer, les inscriptions ne peuvent être effectuées que par la personne concernée.

- **Inscription professionnelle :** Les personnes qui peuvent justifier d'une activité professionnelle en rapport avec les enfants (ex : animateur, personnel de crèche, professeur...), dans les domaines de l'éducation ou de l'animation sur la Commune de Thoiry peuvent obtenir gratuitement une carte professionnelle.

La carte est délivrée sur présentation d'une pièce d'identité, d'un justificatif de domicile et d'un justificatif professionnel de moins de 3 mois. Elle permet d'emprunter 30 documents pour une durée de deux mois. Aucune prolongation de prêt n'est autorisée. La carte délivrée est individuelle et le professionnel est personnellement responsable des documents empruntés sur la carte, ainsi que des frais pouvant être occasionnés par le remplacement d'un document détérioré dans le cadre de son activité, conformément à l'article 8 de la présente convention.

- Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD), les informations personnelles seront conservées le temps de l'inscription et utilisées uniquement pour les services liés aux activités de la bibliothèque.

Il est alors établi une carte de lecteur qui rend compte de son inscription. Cette carte est valable un an à partir de la date d'inscription. Des identifiants sont fournis au lecteur, lui permettant d'accéder à son compte en ligne (sur le site de la médiathèque) afin de gérer la durée de prêts de documents, faire des réservations d'ouvrages et demander des inscriptions aux animations de la médiathèque.

Tout changement de domicile doit être signalé. Le lecteur est également encouragé à signaler tout changement de numéro de téléphone ou d'adresse électronique.

ARTICLE 5 : TARIFICATION/FACTURATION

Les inscriptions sont renouvelables tous les ans contre le paiement d'une cotisation dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Aucune inscription ne peut être remboursée.

La facture du montant de l'adhésion (*l'Avis des sommes à payer*) est envoyée par voie postale par le Trésor Public. Le paiement doit s'effectuer, en respectant la date d'échéance, selon les modalités suivantes :

- Par paiement PAYFIP sur www.payfip.gouv.fr ;
- En espèces (dans la limite de 300€) ou en carte bancaire auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite) ;

- Par virement sur le compte courant du comptable chargé du recouvrement.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ACCES

Les enfants de moins de 11 ans doivent être accompagnés d'un adulte et ne doivent pas être laissés sans surveillance dans l'enceinte de la bibliothèque.

Les personnes présentant un comportement anormal, pouvant résulter de l'ingestion d'alcool ou autres substances, ne sont pas admises dans la médiathèque. De même, l'introduction d'alcool, de nourriture, de substances illicites et d'objets dangereux dans l'enceinte de la médiathèque est proscrite.

Les vélos et trottinettes doivent être stationnés à l'extérieur du bâtiment dans les espaces dédiés. Il est interdit de circuler dans l'établissement avec tout objet à roulettes : rollers, skate... Le personnel décline toute responsabilité en cas de vol ou dégradation des effets personnels susmentionnés.

Les poussettes sont admises dans l'enceinte de la médiathèque. En cas d'affluence, le personnel pourra demander de les stationner dans un espace indiqué, et ceci afin de faciliter la circulation des usagers. Un transat est par ailleurs à la disposition des familles dans l'espace jeunesse.

De manière générale, il est demandé aux utilisateurs de veiller à ne pas encombrer les espaces de circulation et d'évacuation pour le confort et la sécurité de tous.

Afin d'éviter tout désagrément, il est recommandé de ne pas laisser vos effets personnels sans surveillance. La médiathèque ne pourra être tenue responsable en cas de perte ou de vol.

Toute personne ayant par le passé troublé la tranquillité de la bibliothèque et ayant été avisée de son interdiction d'y revenir pour une période donnée pourra se voir refuser l'entrée.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE PRÊT

L'utilisateur peut emprunter 10 livres dont 2 nouveautés maximum, 4 CD et 2 DVD (par famille) pour une durée de 4 semaines. Une prolongation de trois semaines pourra lui être accordée sauf pour les nouveautés et les documents réservés par d'autres lecteurs.

Les documents qui ont fait l'objet d'une réservation sont conservés en réserve pour une durée de 15 jours à compter de la notification de disponibilité au lecteur. Au-delà, l'ouvrage sera rangé et remis à la disposition de tous ou au prochain réservataire. Le nombre de documents réservables par chaque usager est limité à 5 documents dont 2 nouveautés maximum.

Les CD et les DVD empruntés ne peuvent être utilisés que dans un cadre privé, individuel ou familial. La reproduction, diffusion et radiodiffusion sont formellement interdites. Ainsi, la copie, y compris pour usage personnel, des CD et DVD est strictement interdite.

Toute diffusion publique ou professionnelle est formellement interdite. La médiathèque se dégage de toute responsabilité en cas d'infraction aux droits d'auteur liée à une utilisation non autorisée.

Les tuteurs légaux restent responsables des documents empruntés par les enfants à leur charge. Les bibliothécaires ne peuvent être tenus pour responsables du contenu des ouvrages empruntés. Sans indication contraire formalisée par écrit, à partir de 14 ans, un jeune peut emprunter seul les documents du fonds adulte. Par ailleurs, en dehors de ce cas de figure, aucun document du fonds adulte ne peut être emprunté sur la carte d'un enfant de moins de 14 ans.

Toute personne peut emprunter des livres dès son inscription alors même qu'elle n'a pas, à ce moment-là, déjà réglé sa cotisation. Toutefois le fait de s'inscrire engage au paiement de l'adhésion annuelle.

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. La majeure partie des documents de la médiathèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, les documents « usuels » (dictionnaires, encyclopédies...) sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Dans certaines conditions, le prêt pourra être exceptionnellement consenti après autorisation du personnel de la bibliothèque.

TITRE III - RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

ARTICLE 8 : RETARDS DE RETOUR DES DOCUMENTS EMPRUNTÉS

L'emprunteur est tenu de rapporter les documents de la médiathèque municipale au plus tard à la date prévue au moment du prêt. **La restitution des documents se fait au sein de la médiathèque, auprès du personnel ou, pendant les horaires de fermeture, par l'intermédiaire de la boîte de retour extérieure. Ainsi, dans les plages d'ouverture de la médiathèque, les lecteurs sont tenus de déposer les livres aux différents points d'accueil à leur disposition.**

Au-delà de la date de retour prévue, le personnel de la médiathèque envoie une relance électronique. La deuxième relance est effectuée par e-mail deux semaines après la première. La carte de médiathèque est bloquée à compter de l'envoi de cette deuxième relance et aucun document ne peut désormais être emprunté par l'emprunteur, avec sa carte mais aussi le cas échéant avec les cartes des mineurs dont il est responsable. Si l'emprunteur n'a toujours pas ramené le document 15 jours après cette seconde relance, il fera l'objet d'une troisième relance par courrier lui laissant un délai de 15 jours pour ramener le document et l'informant que passé ce délai le Trésor Public émettra à l'encontre de l'emprunteur un titre de recettes d'un montant égal au prix du document.

La carte de l'emprunteur et le cas échéant celles des mineurs dont il est responsable légal ne seront débloquentes pour lui permettre d'emprunter de nouveaux documents qu'une fois qu'il aura ramené le document en retard ou, le cas échéant, se sera acquitté de la somme facturée.

ARTICLE 9 : DETERIORATIONS ET PERTES

Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui sont mis à leur disposition. Ainsi, il est notamment interdit de déchirer, corner, annoter, surligner, tacher, rayer, découper et mouiller les documents.

L'emprunteur est donc tenu de signaler au personnel de la médiathèque municipale les dommages, accidentels ou dus à l'usure, qu'il a provoqués ou simplement constatés sur les documents. **En cas de constatation, par le personnel, de détérioration d'un document retourné, le dernier emprunteur en sera tenu pour responsable.**

Toute réparation ne doit être entreprise que par le personnel de la médiathèque municipale. L'emprunteur doit restituer le document dans son intégralité (matériel d'accompagnement, boîtier etc...).

En cas de détérioration de l'ouvrage ou de perte de celui-ci, la carte de l'utilisateur ainsi que celles des éventuels mineurs dont il est responsable seront bloquées jusqu'à ce qu'il fournisse à l'état neuf le document perdu ou, en cas d'indisponibilité de ce document chez l'éditeur, un document similaire dont les références seront fournies par le personnel de la bibliothèque. A défaut de fournir ce document neuf dans un délai d'un mois, le Trésor Public émettra à l'encontre de l'emprunteur un titre de recettes d'un montant égal au prix du document. La carte de l'emprunteur et le cas échéant celles des mineurs dont il est responsable légal ne seront débloquées pour lui permettre d'emprunter de nouveaux documents qu'une fois qu'il se sera acquitté de la somme facturée.

ARTICLE 10 : ATTITUDE DES USAGERS ET RESPECT

Afin de maintenir un environnement accueillant, agréable et tranquille, les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer, vapoter, boire et manger dans les locaux. L'usage de la cigarette électronique est strictement prohibé. L'accès aux animaux est interdit à la médiathèque municipale, à l'exception des animaux accompagnants des personnes en situation de handicap.

Le public doit :

- **Respecter la neutralité de l'établissement ; toute propagande est interdite.**
- **Ne pas annoter ou détériorer les documents.**
- **Eviter de créer toute nuisance sonore (téléphone portable, tablette numérique, ordinateur...)**

Le personnel n'est pas responsable des personnes, ni des biens du public. Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.

Sous l'autorité du responsable de la médiathèque municipale, le personnel peut :

- Exclure du bénéfice du service public toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect caractérisé du public ou des membres du personnel communal.
- Demander à quiconque ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement.

Le personnel est autorisé à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, etc...) ou à la gendarmerie lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou responsables légaux, notamment à l'heure de la fermeture de l'établissement.

ARTICLE 11 : APPLICATION DU REGLEMENT

Tout usager, par le fait de son inscription s'engage à se conformer au présent règlement.

Des infractions graves au règlement ou des négligences peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

Le personnel municipal est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public et sur le site internet de la commune.

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la médiathèque municipale.

TITRE IV — CHARTE D'UTILISATION D'INTERNET**ARTICLE 12 : LES MISSIONS**

« L'accès libre à l'internet dans les bibliothèques et les services d'information garantit la liberté de l'individu et du groupe, sa prospérité et son développement ». (Manifeste IFLA — Fédération internationale des associations de bibliothécaires et des institutions- pour internet).

La consultation d'internet a pour objet de compléter la documentation proposée aux usagers des collections de la bibliothèque et de permettre à un public le plus large possible de découvrir et d'utiliser ces outils de recherche d'informations.

La bibliothèque municipale de Thoiry met à la disposition du public un poste internet en accès libre après inscription auprès du personnel de la bibliothèque.

ARTICLE 13 : LES CONDITIONS D'UTILISATION

L'accès au poste internet est limité à 1 heure par personne.

Un grand nombre de fonctionnalités d'internet sont accessibles, y compris le courrier électronique, les échanges sur les forums, l'accès aux réseaux sociaux, les jeux en ligne (sauf ceux nécessitant un chargement ou une facturation), la création et la gestion de blogs, l'écoute au casque, la visualisation d'images. Certaines limitations sont toutefois définies à la rubrique interdictions, déontologie et sécurité.

Depuis une loi n°2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme, tous les établissements offrant au public une connexion permettant une communication en ligne par l'intermédiaire d'un accès au réseau, y compris à titre gratuit, sont tenues de conserver un certain nombre de données dites de « trafic », informations techniques générées par l'utilisation des réseaux de communications tels qu'internet.

En effet, la loi contraint les personnes qui offrent un accès au réseau Internet à conserver des données, et ce pendant une durée d'un an :

- Les informations permettant d'identifier l'utilisateur : données relatives aux équipements et terminaux utilisés (adresse MAC des matériels)
- Les caractéristiques techniques ainsi que la date, l'horaire et la durée de chaque communication
- Les données relatives aux services complémentaires demandés ou utilisés et leurs fournisseurs
- Les données permettant d'identifier le ou les destinataires de la communication

Ces informations sont consultables uniquement par des personnes habilitées par la loi à les obtenir, notamment les autorités judiciaires dans le cadre d'une procédure pénale.

ARTICLE 14 : INTERDICTION, DEONTOLOGIE ET SECURITE

Ne sont pas autorisés :

- l'accès à des sites qui ne respectent pas la législation française,
- l'accès à des sites à caractère violent, ou pornographique, ou de nature à porter atteinte à la dignité humaine ou faisant l'apologie de la haine sociale, de l'antisémitisme et du terrorisme
- la modification des paramètres,
- l'installation de logiciels,
- L'utilisation de clés USB, disques durs externes ou autre périphérique sur le matériel mis à disposition,
- les téléchargements.

La consultation doit se faire dans le calme.

L'utilisateur doit se référer aux bibliothécaires en cas de difficultés (par exemple message d'erreur, fenêtre inattendue...).

Conformément à la loi du 5 janvier 1988, et les articles 323-1 à 7 du Code pénal, relative à la fraude informatique, il est interdit de pénétrer dans des systèmes autres que ceux dont l'accès est prévu, d'entraver le système, de porter atteinte aux données et de tenter de modifier le disque dur.

En conséquence, la consultation des sites correspondant à ces définitions ou la transgression des présentes règles, provoquera immédiatement la rupture de la connexion et l'interdiction définitive d'utiliser un poste internet de la médiathèque municipale de Thoiry.

Il est rappelé aux utilisateurs et leurs responsables pour les mineurs, que la signature de cette Charte a valeur contractuelle entre l'usager et la tutelle du service : L'usage d'internet est une activité placée sous la responsabilité des parents ou tuteurs de l'enfant qui l'autorisent à s'inscrire aux sessions et peuvent l'accompagner le cas échéant.

Les mineurs ne doivent en aucun cas laisser sur internet des informations à caractère nominatif ou personnel (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, fax, numéro de carte bancaire.).

La confidentialité des informations et leur fiabilité sur internet n'étant pas assurée, la navigation s'effectue sous l'entière

responsabilité de l'utilisateur et de ses tuteurs légaux.

La bibliothèque municipale ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable des conséquences, quelles qu'elles soient, de cette navigation, notamment si un mineur, malgré la vigilance des personnels et les sécurités mises en place, accédait à une page dont le contenu peut le heurter.

L'envoi de toute information nominative se fait sous la responsabilité de l'internaute (inscription à un concours, l'envoi d'un CV, par exemple).

Le service n'est pas responsable de l'envoi de propos illicites sur des forums, blogs et messageries. Chaque utilisateur reste légalement responsable de ce qu'il publie.

La bibliothèque municipale n'est pas responsable de la qualité de l'information trouvée par les usagers sur internet. Il est donc fortement recommandé au lecteur de recouper l'information trouvée sur internet grâce à d'autres sources, notamment celles disponibles à la bibliothèque.

Toute personne utilisant l'accès à internet proposé par la bibliothèque municipale de Thoiry s'engage à respecter cette charte.

Le personnel de la bibliothèque municipale a toute autorité pour la faire respecter et assurer le bon fonctionnement de ce service.

TITRE V — LITIGES

ARTICLE 15 : LITIGES

En cas de litige entre la commune de Thoiry et tout usager sur l'application ou l'interprétation du présent règlement, toute voie amiable de règlement sera recherchée prioritairement. En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'application et l'interprétation du présent règlement devra être porté devant le tribunal Administratif de Lyon au 184, rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03.

Fait à Thoiry, le 4 juin 2026

Le Maire
Muriel BEMIER



