

<p style="text-align: center;">MEDIATHEQUE MUNICIPALE D'OVERNAI Règlement Intérieur</p>

ARTICLE 1.- DISPOSITIONS GENERALES

- **La Médiathèque Municipale est un Service Public à caractère administratif et culturel de la Ville d'Obernai**, qui est placé sous l'autorité du Maire.
- **La Médiathèque Municipale est chargée** de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information, et à la documentation des usagers.
- **L'accès à la Médiathèque Municipale** est ouvert à tous. La consultation sur place des documents est libre et gratuite. Les enfants de moins de 9 ans doivent être accompagnés d'un adulte et demeurent sous sa surveillance.
- **L'emprunt à domicile** n'est consenti qu'après paiement d'un droit forfaitaire annuel, dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal, et sur présentation de justificatifs.
- **Le personnel en place est à la disposition des usagers** pour les aider à utiliser les ressources de la Médiathèque, et à leur fournir des explications relatives aux conditions de prêt. Il s'attache également à rendre le fonds de la Médiathèque accessible à tous les publics.

ARTICLE 2.- INSCRIPTIONS

- **Pour s'inscrire à la Médiathèque, l'utilisateur doit :**
 1. **justifier de son identité, en produisant une pièce d'identité en cours de validité** (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, carte de séjour, etc.)
 2. **Remplir une fiche d'inscription, disponible sur place ou en téléchargement** sur le site Internet de la Médiathèque.
 3. **S'acquitter des droits d'inscription** en vigueur.
- Après inscription, **l'utilisateur reçoit une carte de lecteur, valable un an à dater du jour de l'inscription, et qui est strictement personnelle.**
- **Toute disparition de la carte doit être signalée.** Elle fait alors l'objet d'un remboursement par l'utilisateur, pour un montant fixé par délibération du Conseil Municipal. **L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte**, et des documents empruntés avec celle-ci.
- **Tout utilisateur qui change de situation personnelle** (adresse, patronyme, etc...) **doit impérativement en informer la Médiathèque.** Toute omission ou déclaration inexacte de nom ou de domicile constatée par le retour d'un courrier dont l'utilisateur est le destinataire, entraîne la suspension immédiate des droits de prêt. Aucune prorogation de la validité de la carte n'est alors accordée.
- **Les mineurs doivent, pour s'inscrire, remettre également une autorisation écrite de leurs parents** ou du représentant légal, en utilisant un

document remis à la Médiathèque, ou qui est téléchargeable sur le site Internet de la Médiathèque.

- **Les catégories d'usagers, les modalités des consultations et des prêts, ainsi que les montants des tarifs applicables sont déterminés par le Conseil Municipal.** Tout droit d'inscription est payable immédiatement, et n'est pas remboursable.
- **Pour les collectivités** (écoles, collèges, lycées, crèches, périscolaires, maisons de retraite, instituts médico-sociaux, centres socio-culturels,...), une carte peut être établie au nom d'un enseignant, animateur, ou éducateur préalablement désigné par son organisme de rattachement. Elle est alors réservée à **des prêts collectifs effectués dans le cadre des activités de la classe ou du groupe** dont est responsable le titulaire de la carte.

ARTICLE 3.- ACCES AUX DOCUMENTS

- **Le terme « document »** concerne les ouvrages de toute nature, les livres, les CD, les DVD, ou tout autre support mis à disposition par la Médiathèque.
- **La consultation des documents dans les locaux de la Médiathèque est libre et gratuit pour tous.**
- **L'emprunt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.** Indépendamment de dispositions précédentes (art 2 § 6), il n'est effectué qu'à titre individuel, et sous la responsabilité exclusive de l'emprunteur, voire des parents ou du représentant légal si l'emprunteur est mineur.
- **La présentation de la carte d'abonné est obligatoire pour tout emprunt de documents à domicile.**
- **Quelle que soit la catégorie d'usagers, les conditions des prêts sont déterminées par délibération du Conseil Municipal.** Elles sont applicables même aux abonnements en cours. Elles concernent en particulier :
 - o Le contenu des prestations ;
 - o La nature des documents (livres, périodiques, CD, DVD, etc...) ;
 - o Le nombre de documents ;
 - o La tarification ;
 - o Les durées des prêts.
 - o Les modalités des consultations sur place, etc.
- **Bien que la Médiathèque Municipale tienne le plus grand compte des suggestions d'achats émanant des usagers, elle n'est en rien tenue par celles-ci.** La Ville d'Obernai reste maître de sa politique d'acquisition, dans le respect de la pluralité des courants d'opinions, d'expressions, et de genres.
- **Des réservations** peuvent être consenties, dans la limite des quotas du nombre de prêt, et uniquement dans la mesure du possible. L'utilisateur sera, le cas échéant, prévenu de la disponibilité du document réservé par courriel ou par lettre.
- **La Ville d'Obernai ne peut être tenue pour responsable de détériorations** survenues sur les appareils de lecture de CD et de DVD, etc... utilisés par les usagers.

- **En cas de retard dans la restitution des documents empruntés**, la Médiathèque prendra toutes les dispositions utiles pour assurer leur retour : rappel, pénalités dont le montant est fixé par le Conseil Municipal, et suspension des droits de prêt jusqu'à la régularisation. Ces mesures sont cumulatives. Le paiement des pénalités se fait contre remise d'un reçu.
- **En cas de non restitution ou de détérioration d'un document**, l'utilisateur est tenu de le rembourser en valeur à neuf, déterminée par la Médiathèque, et payable sur place contre remise d'un reçu. Il en est de même des frais de remise en état. En cas de difficultés, la Ville d'Obernai se réserve le droit de saisir le Trésor Public, qui engagera les poursuites nécessaires. Il en est de même pour les pénalités de retard qui sont dues.
- **Les parents doivent vérifier** que les documents consultés ou empruntés par leurs enfants sont compatibles avec leur âge, leur maturité, et leur sensibilité.
- **Le retour des documents empruntés** s'effectue à la banque d'accueil de chaque espace, sur présentation de la carte d'abonné. Il est interdit de remettre les documents directement dans les rayons. Ils seraient alors réclamés à l'utilisateur, et considérés comme non rendus.
- **Les horaires d'ouverture ainsi que les périodes de fermeture de la Médiathèque** sont fixés par le Maire d'Obernai. Ils sont affichés, et portés à la connaissance du public.
- **L'enregistrement des prêts et les retours des documents** cessent 5 minutes avant l'heure de fermeture de l'établissement.
- **Les groupes accompagnés** désireux d'utiliser les services de la Médiathèque Municipales sont tenus de prendre rendez-vous et de se conformer aux dispositions prévues par la Charte d'accueil des classes et groupes d'enfants. Tout service spécifique rendu par la Médiathèque à un organisme public ou privé fait l'objet d'une convention entre la Ville d'Obernai et l'organisme concerné. Il en est de même pour toute prestation à caractère culturel ou artistique, qu'elle soit gratuite ou réalisée à titre onéreux.

ARTICLE 4. - ACCES AUX SERVICES INTERNET

- **Dans le cadre de ses missions, la Médiathèque propose au public un accès à Internet (wifi et poste fixe)**. Celui-ci peut être soumis au paiement d'un droit forfaitaire dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal.
- **L'utilisation d'Internet est soumise au respect de la Charte d'utilisation en vigueur et conditionnée à l'inscription de l'utilisateur** (avec présentation d'une pièce d'identité) auprès du poste d'accueil de la Médiathèque.
- **L'impression est possible** moyennant le paiement d'un tarif fixé par le Conseil Municipal, et sous réserve du respect par l'utilisateur de la législation en vigueur sur la propriété intellectuelle et le droit de copie.
- **L'apport de CD ou tout support amovible personnel (disque dur, clé USB, smartphone,...) n'est pas autorisé.**

ARTICLE 5.- REPRODUCTION ET DIFFUSION DES DOCUMENTS

- **Les documents imprimés peuvent être photocopiés sur place** moyennant le paiement d'un montant fixé par le Conseil Municipal, et sous réserve du respect par l'utilisateur de la législation en vigueur sur la propriété intellectuelle et le droit de copie.
- **Les reproductions sont réservées à un usage exclusivement personnel.** Leur utilisation à des fins éditoriales, ou en dehors du cercle familial n'est pas autorisée.
- **La reproduction et la diffusion des documents sonores, audiovisuels et multimédia sont interdites.** Il en est de même des auditions et des projections publiques. Le téléchargement d'œuvres musicales ou cinématographiques depuis Internet est également interdit.

ARTICLE 6.- ACTIONS CULTURELLES

- **La possession de la carte d'inscription individuelle à la Médiathèque en cours de validité n'est pas indispensable pour l'accès aux actions culturelles** (expositions, ateliers, séances de contes, spectacles, conférences, etc...) organisées par la Médiathèque ou un prestataire. Toutefois, l'accès à des animations ou actions ponctuelles qui sont organisées par la Médiathèque peut être réservé aux seuls titulaires de cette carte, ou soumis à un droit d'accès.
- **Les modalités d'organisation des actions culturelles figurent dans une convention écrite**, établie en double exemplaire, et régularisée avant le début de l'opération. A défaut, elles ne peuvent avoir lieu.
- **La mise à disposition de biens pour des expositions dans les locaux municipaux de la Médiathèque doit faire l'objet d'un contrat** passé entre la Ville d'Obernai et l'exposant. Elle peut se faire à titre gratuit ou onéreux.
- **L'exposant s'engage à informer immédiatement les agents de la Médiathèque de dommages aux biens exposés.** En aucun cas une remise en état ne peut être effectuée sans un constat contradictoire préalable et l'accord écrit de la Ville d'Obernai, ou de tout mandataire désigné expressément par elle. Il s'agit en l'occurrence de conditions cumulatives.

ARTICLE 7.- OBLIGATIONS INCOMBANT AUX USAGERS

Au sein de la Médiathèque, les usagers sont tenus aux obligations suivantes :

- **Respect de la neutralité de l'établissement.** Toute propagande, distribution de tracts, activités politiques ou religieuses sont interdites. L'affichage n'est autorisé que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel après autorisation de la Ville d'Obernai, et dans les endroits prévus à cet effet.
- **Respect des observations et les consignes écrites et/ou verbales du personnel** pour la consultation de certains documents (place assignée, durée de consultation, notamment), ainsi que pour leur bonne conservation.

- **Interdiction d'utiliser du matériel de reproduction personnel** quel que soit l'équipement (photographique, téléphonie,...).
- **Interdiction formelle de fumer** (*décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006*), boire, manger, et, d'une manière générale, s'abstenir de tout comportement qui porterait atteinte à la sécurité et la quiétude des lieux et des autres usagers et **d'introduire un animal**, même tenu en laisse ou porté dans les bras.

L'ensemble des consignes relatives à l'utilisation du bâtiment fait l'objet le cas échéant d'un règlement édicté par le Maire dans le cadre de ses pouvoirs d'administration des propriétés communales, auquel le public se conformera strictement.

ARTICLE 8.- RESPONSABILITE ET ASSURANCE

- **La Ville d'Obernai et son personnel ne sont pas responsables des usagers, ainsi que des biens leur appartenant.**
- **Les parents ou les accompagnateurs adultes sont responsables des allées et venues et du comportement des mineurs** dont ils ont la charge, ainsi que des dommages qu'ils pourraient occasionner.
- **Le Directeur ou son suppléant est responsable de la discipline dans l'enceinte de la Médiathèque sous son autorité.**
 - ***Le personnel peut être amené à refuser l'accès à l'établissement*** en cas de trouble à l'ordre public ou aux bonnes mœurs, en cas de forte affluence, ou de risque et même de simple gêne pour les personnes présentes (usagers et agents de la Médiathèque).
 - ***Le personnel peut contrôler les issues***, et demander notamment aux usagers de présenter leur carte d'inscription, en particulier s'il y a une disparition de document (s), ainsi que dans le cas de l'application de plans de sécurité.
 - ***Si le système antivol est déclenché***, la vérification du contenu des sacs, serviettes, poches... peut être demandée.
- **Le personnel peut procéder à l'exclusion immédiate des locaux** de toute personne qui, par son attitude, ses écrits, ou ses propos, troublerait la quiétude des lieux, ou manifesterait un manque de respect envers le public, des membres du personnel, ou ne respecterait pas le présent Règlement Intérieur. En cas d'inspection pénale, une plainte pourra être déposée par les autorités compétentes.
- **En cas d'incendie, ou de danger**, les usagers doivent quitter les lieux en respectant les plans d'évacuation qui sont affichés, ainsi que les directives des agents de la Collectivité.
- **Les détériorations du matériel, des équipements et du mobilier** causées par les usagers feront l'objet d'une réparation à leurs frais. Ainsi, toute inscription à la Médiathèque emporte l'obligation de souscrire une assurance en responsabilité civile afin de couvrir les dommages éventuels.

ART. 9.- SANCTIONS

- **En cas de manquement à ses obligations**, une exclusion temporaire d'un usager peut être prononcée par la direction de la Médiathèque.
- **En cas de troubles graves répétés ou de dégradations volontaires des locaux, des équipements, du matériel ou des documents**, le Maire peut, sur proposition de la direction et après avertissement, prononcer une exclusion définitive.
- **En cas d'exclusion pour quelque cause que ce soit, la carte d'inscription à la Médiathèque n'est pas remboursée**, et les services qui y sont attachés sont suspendus.

Article 10.- OPPOSABILITE

S'agissant d'un acte administratif à caractère réglementaire, le présent règlement est opposable de plein droit à l'ensemble des usagers de la Médiathèque.

Nonobstant les mesures de publication et d'affichage, un exemplaire intégral sera remis à chaque adhérent lors de son inscription, afin qu'il en prenne parfaitement connaissance, cette communication ne revêtant toutefois aucun caractère contractuel.

Tous les autres cas non prévus par le présent règlement, qui peut être modifié à tout moment par la Collectivité, doivent faire l'objet d'une intervention auprès de Monsieur le Maire de la Ville d'Obernai qui prescrira alors les mesures adéquates.

Article 11.- PUBLICATION

Le présent règlement intérieur sera affiché en permanence et de manière lisible dans les locaux de la Médiathèque. Il est diffusé sur le site Internet et peut être communiqué sur demande.

Il sera en outre publié au Recueil des Actes Administratif de la Ville d'Obernai.

Article 12.- VOIES ET DELAIS DE RECOURS

En application de l'article R 421-1 et suivants du Code de Justice Administrative, le présent règlement peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de STRASBOURG dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.