

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU NORD

Arrondissement de Dunkerque

Canton de Grande-Synthe



Commune de
PITGAM

Règlement intérieur Médiathèque

Applicable à compter du 1er février 2026

Considérant qu'il importe de gérer la Médiathèque de Pitgam dans le respect mutuel des usagers et des bibliothécaires bénévoles & personnel.

Les règles ci-dessous ont été définies et approuvées par délibération du Conseil Municipal.

Il s'agit d'un **service public facultatif** que la commune de Pitgam a choisi de mettre en place au bénéfice de tous.

La vocation de la Médiathèque est d'offrir à tout citoyen un accès au savoir, à la culture, à l'information et à la documentation et à contribuer aux loisirs

Ses missions sont de constituer et communiquer à ses publics des collections et des sources sur tous les supports (livres, audiovisuel, technologies numériques...).

Les bibliothécaires ont notamment pour mission de guider et d'aider les usagers à utiliser les ressources de la Médiathèque.

Le présent règlement définit les conditions et modalités de fonctionnement de la médiathèque de la commune de Pitgam.

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Accès et Règles de vie

L'accès à la médiathèque et à la consultation sur place est libre et ouvert à tous.

La consultation, la communication et le prêt des documents sont gratuits.

Le prêt à domicile est réservé aux adhérents et soumis à la pleine acceptation des conditions de prêt.

La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation ou de leur disponibilité.

Les postes d'accès à Internet sont réservés aux usagers de la médiathèque, sous réserve du respect de la réglementation et soumis à la pleine acceptation des conditions d'utilisations définies ci-après

Les usagers sont tenus de respecter les locaux, les personnels et les autres publics ainsi que le calme à l'intérieur des locaux sous peine d'exclusion.

Ils doivent éviter toute perturbation susceptible de nuire aux autres usagers ou au personnel.

Ils sont par ailleurs invités à n'y faire aucune propagande orale ou écrite.

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés : ne pas écrire sur les ouvrages, ne pas corner ou découper les pages, et de manière général, de ne pas dégrader les documents de quelque manière que ce soit, ...

Ils doivent également respecter les matériels et mobiliers mis à leur disposition.

Il est interdit de fumer/vapoter dans l'enceinte de la Médiathèque conformément au Décret n°2006 – 1386 publié au Journal officiel le 15/11/2006.

L'utilisation des téléphones mobiles est tolérée. Les conversations téléphoniques doivent se faire dans le respect des usagers ou du personnel, de préférence dans des lieux à l'écart.

Boire et manger est toléré dans la limite du respect des documents, du mobilier et des locaux.

Des plaintes seront systématiquement déposées à l'encontre des voleurs, ou de ceux qui dégraderaient les locaux, les collections ou le matériel.

Tout usager de la Médiathèque s'engage à se conformer aux règles en usage dans l'établissement.

Les horaires d'ouverture sont fixés selon les disponibilités des bénévoles et sont communiqués par voie d'affichage à la Médiathèque et sur son site internet

Article 2 : Accès et utilisation du matériel informatique et internet

L'accès et l'utilisation des postes informatiques s'effectuent sur place sur présentation de la carte d'adhérent pour une durée limitée (330 minutes), avec prolongations possibles selon l'affluence.

L'accès à internet est soumis à authentification de l'utilisateur (par adresse mail).

L'accès des utilisateurs à internet est contrôlé et géré de manière automatisée. Un suivi de l'activité de l'utilisateur est sauvegardé en cas de pratique illicite.

Les mineurs doivent être autorisés par un de leur représentant légal à utiliser les postes informatiques de la médiathèque via l'autorisation parentale (Cf. Article 4).

L'accès aux jeux vidéo, lorsqu'ils sont proposés est possible auprès des bibliothécaires. Leur utilisation sur site n'est pas autorisée.

L'utilisation « casque ou écouteurs » (non fournis par la médiathèque) est obligatoire pour la lecture des supports audio et vidéo sur site.

Il est interdit de redémarrer les ordinateurs de la médiathèque, télécharger et installer un programme ou un logiciel.

En cas de dysfonctionnement, l'utilisateur est invité à s'adresser aux bibliothécaires.

L'utilisateur s'engage à ne pas consulter, stocker ou diffuser des documents non conformes à la législation française :

- document portant atteinte à la dignité de la personne ;
- document présentant un caractère pornographique ou dégradant ;
- document incitant à la haine raciale ;
- document constituant une apologie du crime et de la violence.

Le personnel est habilité à interrompre toute connexion dont l'usage ne conviendrait pas à un lieu public ou qui ne respecterait pas le règlement.

Article 3 : Les bibliothécaires

Le personnel de la médiathèque est composé de bénévoles qui offrent de leur temps, de manière bienveillante, au fonctionnement de la médiathèque : il a pour rôle d'aider les usagers à utiliser les services et les ressources de la médiathèque.

Les bibliothécaires, la médiathèque et la commune ne peuvent, en aucun cas, être tenus responsables, du choix de consultation, de prêt et d'utilisation des supports par les usagers, y compris mineurs.

Les parents/tuteurs légaux sont tenus de veiller au choix des supports empruntés par les mineurs dont ils ont la charge; Ils doivent notamment veiller à ce que les supports choisis soient adaptés à l'âge et à la sensibilité de l'enfant/mineur.

Article 4 : Les mineurs

L'adhésion des mineurs est soumise à l'**autorisation parentale écrite**.

Cette dernière vaut pleine acceptation des parents/tuteurs légaux du présent règlement.

Les mineurs sont sous la responsabilité pleine et entière de leurs parents ou du responsable légal en vertu de l'article 1384 du Code Civil.

Les parents ou responsables légaux sont responsables des manquements des mineurs inscrits notamment en cas de perte de supports empruntés, dégradation des supports ou d'utilisation illicite (consultation de sites illicites, ...) par les mineurs dont ils ont la charge,

Ils doivent veiller à ce qu'ils respectent la tranquillité des lieux et des usagers et sont responsables des dommages qu'ils pourraient causer.

Les mineurs non accompagnés sont autorisés mais le personnel de la médiathèque n'est pas habilité à assurer la surveillance d'enfants qui restent sous l'entière responsabilité des parents.

Article 5 :

Les usagers doivent veiller à leurs affaires personnelles.

Les bibliothécaires, La médiathèque et la commune déclinent toutes responsabilités en cas de vol ou dégradation.

Article 6 :

Les usagers ont la possibilité de proposer des suggestions d'acquisition de documents (livres, presse, supports numériques,...) soit auprès des bibliothécaires soit par mail, (mediatheque@pitgam.fr) soit via le site internet.

Les suggestions d'achat ne font pas systématiquement l'objet d'acquisition par la médiathèque.

INSCRIPTIONS

Article 7 :

L'inscription à la Médiathèque de Pitgam est gratuite et valable 1 an. Elle est individuelle et nominative.

L'utilisateur doit compléter le formulaire d'inscription et justifier de son identité et de son domicile.

L'adhérent est responsable de sa carte et des supports empruntés avec celle-ci.

En cas de vol ou perte de sa carte, il doit immédiatement prévenir la Médiathèque.

Tout changement de coordonnées (adresse, mail, téléphone) doit être signalé dans les plus brefs délais.

En qualité de responsable de traitement, la Commune de Pitgam collecte et traite vos données dans le cadre du questionnaire d'inscription sur la base légale de l'exécution d'une mission d'intérêt public (Article 6 -1e du Règlement Général sur la Protection des Données – RGPD). Dans la limite de leurs besoins respectifs, sont destinataires de tout ou partie des données les seuls agents strictement habilités de la commune, les bénévoles et le cas échéant, les prestataires chargés du traitement des données à caractère personnel pour le compte de la commune.

Les données collectées sont conservées pendant 1 an après le dernier prêt et sont ensuite supprimées.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel à la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à la limitation du traitement, droit à l'effacement et droit d'opposition. Pour exercer ces droits, adressez-vous au Délégué à la Protection des Données à l'adresse suivante rgpd@cdg59.fr ou par courrier à l'attention du Délégué à la Protection des Données, 14 rue Jeanne Maillotte 59013 LILLE CEDEX. Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL via www.cnil.fr

PRET

Article 8 :

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur, ou le cas échéant, de ses tuteurs légaux.

Article 9 : Modalités de prêt

Les quantités et leur durée d'emprunts sont fixées par la commune et affichées dans la médiathèque.

L'adhérent individuel peut emprunter, sur présentation de sa carte de médiathèque :

	Maximum par adhérent	Durée maximum de prêt
Documents empruntables	7	1 mois

Le prêt peut être renouvelé, 1 fois, pour 1 mois, si le document n'est pas réservé par un autre usager.

La Médiathèque et les bibliothécaires ne sont en aucun cas responsable des choix des supports effectués par l'emprunteur (y compris mineur).

Les parents/tuteurs légaux sont tenus de veiller au choix des supports empruntés par les mineurs dont ils ont la charge ; ils doivent notamment veiller à ce que les supports choisis soient adaptés à l'âge et à la sensibilité du mineur.

Article 10 : Supports audio et vidéo

Les supports audio et vidéo empruntés ne peuvent être utilisés que pour des écoutes et visionnages à caractère individuel ou familial, dans un cadre strictement personnel.

La reproduction, la radiodiffusion ou la diffusion publique de ces supports sont formellement interdites.

Les limites relatives à l'âge du public doivent être respectées dans le cadre du prêt.

L'emprunteur doit se conformer à la législation en vigueur.

La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles ou à la réglementation en vigueur.

Article 11 : Retour de documents

Les retours doivent être effectués auprès d'un bibliothécaire, qui :

- enregistrera le(s) document(s) retourné(s), et vérifiera leur état,
- mettra à jour la carte « adhérent ».

Article 12 : Retard de restitution

L'utilisateur est tenu de rapporter les documents de la Médiathèque au plus tard à la date prévue au moment du prêt.

Au-delà de cette date, aucun autre emprunt n'est possible tant que l'ensemble des documents en retard n'est pas restitué.

Des pénalités de retard s'appliquent sous la forme de suspension de prêt.

La Médiathèque réclame, par ailleurs les documents non rendus par courrier, courriel.

Les ouvrages non restitués dans les 15 jours suivants la lettre de rappel (courrier ou courriel) engendreront une suspension du droit au prêt et utilisation du matériel informatique.

Les ouvrages non restitués dans les 15 jours suivants la 2^e lettre de rappel (courrier ou courriel) donne lieu à l'émission d'un titre de recettes transmis au Trésor public pour recouvrement).

Article 13 : Perte ou détérioration des ouvrages

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement à l'identique ou par un ouvrage de valeur équivalente défini par les bibliothécaires.

Les ouvrages non remplacés (selon les directives des bibliothécaires en cas d'équivalent) dans les 15 jours suivants la 2^e lettre de rappel (courrier ou courriel) donnent lieu à l'émission d'un titre de recettes transmis au Trésor public pour recouvrement.

En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Les utilisateurs ne doivent, en aucun cas réparer un document détérioré.

Ils doivent en informer les bibliothécaires au moment du retour.

Article 14 : Impressions/copies

Les utilisateurs peuvent obtenir l'impression/copie d'extraits de documents appartenant à la médiathèque.

Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public, reprographie soumise à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique.

Les utilisateurs sont également tenus de respecter la réglementation en vigueur en matière de droit d'auteur pour l'extraction ou l'impression de documents électroniques.

Les documents peuvent être scannés gratuitement si leur état matériel le permet, pour un usage strictement privé, à partir du matériel mis à disposition par la médiathèque.

Les copies et impressions de documents à partir d'un poste informatique de la médiathèque sont également gratuites mais limitées en nombre de pages par utilisateur pour un temps donné (10 feuilles/mois/utilisateurs).

Cette limite fait l'objet d'une communication à l'utilisateur par voie d'affichage dans les lieux et/ou sur les écrans.

Dans le cadre de situations spécifiques (édition de rapport de stage, thèse, ...), des dérogations pourront être accordées par les bibliothécaires.

L'obtention (ou le refus) de ces dérogations est laissée à libre arbitrage des bibliothécaires et ne peut, en aucun cas être contesté.

APPLICATION DU REGLEMENT

Article 15 :

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

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

Article 16 :

Les bibliothécaires, sous la responsabilité du Maire, sont chargés de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux et sur le site internet à l'usage du public.

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la médiathèque et sur le site internet.

DONS

Article 17 : Dons à la médiathèque

Les usagers et habitants ont la possibilité de proposer des dons de livres et supports audio et vidéo à la médiathèque. Les dons de DVD sont interdits par la législation sur l'audiovisuel.

Les bibliothécaires apprécieront les suites qu'il convient de donner aux propositions de dons, en fonction de la nature et de l'état des dons, de la composition de la collection et de la pertinence à les y inclure. Les dons acceptés peuvent être intégrés aux collections de la médiathèque, le cas échéant, donnés à des partenaires, des associations spécialisées ou institutions, déposés dans une boîte à livres, voire recyclés.

Brigitte DECRIEM

Maire

