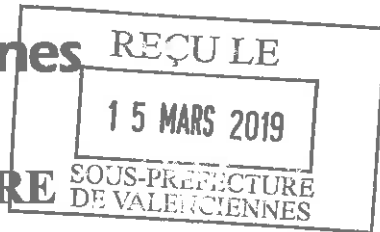


N°467



**Ville de  
Valenciennes**



## **ARRETE DU MAIRE**

**Pôle Proximité – Ville Dynamique  
Direction Institutions Culturelles  
Médiathèque Simone Veil - Valenciennes**

### ***Règlement Intérieur***

**Nous, Maire de VALENCIENNES,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**CONSIDERANT** qu'il y a lieu de codifier les rapports entre la Médiathèque et les usagers,

Sur la proposition de la Directrice de la Médiathèque Simone Veil de Valenciennes,

**VU** notre accord,

#### ***Article 1 : préambule et missions de la médiathèque***

La Médiathèque Simone Veil de Valenciennes est un service public municipal destiné à toute la population, sous la responsabilité administrative de la ville de Valenciennes. Elle a pour mission d'offrir à tous un accès à l'information, à la formation, à la culture et aux loisirs en contribuant à la construction de chaque citoyen et à son indépendance intellectuelle. Elle constitue, conserve et communique pour ce faire des collections de documents sur tous supports physiques ou numériques et propose une politique d'animations qui participe de la vie culturelle et sociale de la commune. Elle assume ses missions en se fondant sur des valeurs d'égalité et de laïcité. Elle met à disposition du public les moyens d'accéder à ses ressources propres ou les oriente vers des ressources documentaires extérieures, notamment avec un personnel qualifié chargé de conseiller, d'aider et d'accompagner les utilisateurs de la structure.

Les missions de la Médiathèque sont définies en référence aux textes suivants : Déclaration des droits de l'homme et du citoyen, Constitution du 4 octobre 1948, Convention européenne des droits de l'Homme du 4 novembre 1950, Manifeste de l'Unesco sur la bibliothèque publique de 1994, Charte des bibliothèques du Conseil Supérieur des Bibliothèques de 1991.

## **Article 2 : accès à la médiathèque et règles d'usage**

L'accès à la Médiathèque est libre et gratuit pour tous, sous réserve du respect du présent règlement. Les jours et horaires d'ouverture en sont fixés par Monsieur Le Maire par voie d'arrêté municipal, affichés au sein du bâtiment et indiqués sur le site internet de la Médiathèque.

La consultation des fonds anciens et des archives se fait uniquement sur rendez-vous selon les modalités définies par l'établissement.

Les parents ou les accompagnateurs demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge. Le personnel de la Médiathèque n'est pas chargé d'assurer leur surveillance (y compris pendant les activités en groupe) et l'établissement ne peut être assimilé à un lieu de garde. Au moment de la fermeture de la Médiathèque, si un enfant est resté seul, la police municipale peut être appelée pour en assurer la sécurité.

Conformément à la loi Evin du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et au décret issu de la loi santé du 26 janvier 2016, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux.

L'accès aux services internes est réservé au personnel de la Médiathèque.

Afin de permettre à tous de profiter sereinement et en toute sécurité des services de la Médiathèque, il est nécessaire de :

- respecter les autres usagers
- respecter les membres du personnel et les consignes qu'ils peuvent être amenés à donner ;
- respecter la neutralité de l'établissement : propagande et prosélytisme sont interdits, l'affichage est soumis à autorisation
- adopter un comportement approprié, une tenue correcte, ne pas être en état d'ébriété manifeste notamment
- ne pas circuler en roller, skate ou trottinette
- n'introduire aucun animal à l'exception des animaux d'accompagnement pour les personnes handicapées
- n'introduire aucune boisson alcoolisée
- n'introduire aucun objet dangereux ou illicite
- ne pas dégrader les locaux, matériels, mobiliers et collections mis à disposition
- ne pas troubler la tranquillité des usagers – ne pas parler fort ou téléphoner bruyamment. L'usage des téléphones portables est soumis à une utilisation discrète ; en cas d'abus, l'appareil devra être éteint. Cet usage peut être proscrit dans certains espaces et pendant les animations.

Par ailleurs, la consommation de nourriture et de boisson non alcoolisée est tolérée dans les locaux, en dehors des espaces patrimoniaux et à condition qu'elle ne représente pas un danger pour les collections, le mobilier ou une gêne pour les autres usagers. Le personnel de la Médiathèque peut, s'il l'estime nécessaire, demander à un usager de cesser sa consommation ou de quitter les lieux.

Les utilisateurs de la Médiathèque sont responsables de leurs biens personnels, ni la ville de Valenciennes ni le personnel ne pourra être tenu responsable des vols ou dégradations occasionnés.

Toute prise de photographie, film, enregistrement, reportage, interview ou enquête nécessite une autorisation de la direction, ainsi que la tenue de cours, particuliers ou en groupes, dans les espaces. Les activités lucratives sont de façon générale exclues, sauf dans le cadre des activités de la Médiathèque et sur autorisation expresse.

La fréquentation des animations quelles qu'elles soient peut être soumise à des restrictions (nombre de participants, âge...).

Sous l'autorité de la direction et dans le cadre légal, le personnel peut être amené à :

- contrôler les issues et demander aux usagers de vider leurs poches et sacs dans le cas d'un constat d'infraction, notamment en cas de disparition de documents ou de déclenchement du portique antivol ; en cas de refus, le contrôle sera effectué par les services de police.
- refuser l'accès de l'établissement en cas d'affluence ou de danger pour la sécurité des personnes et des biens
- demander à toute personne ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement
- exclure de façon temporaire ou définitive du bénéfice du service public et/ou de l'accès à la Médiathèque, toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect caractérisé au public ou aux membres du personnel
- restreindre l'accès à certaines parties de l'établissement pour des raisons de sécurité ou d'organisation.

En cas de refus de se conformer à ces consignes, le personnel se réserve le droit de faire appel aux forces de l'ordre.

Le bâtiment de la Médiathèque est sous vidéo-protection, selon la réglementation en vigueur (loi du 14 mars 2011 dite LOPSSI2), avec autorisation préfectorale.

Les usagers veilleront à respecter la personne et les fonctions du personnel. Des comportements irrespectueux ou agressifs entraîneront une interdiction d'entrée temporaire par la direction, ou définitive sur décision de Monsieur le Maire. Les personnes exclues du Centre culturel Odyssee ne pourront pas non plus bénéficier des services de la Médiathèque.

Il est rappelé que, soumis aux contraintes du service, le personnel est dans l'exercice de ses fonctions placé sous la responsabilité de la commune. Celle-ci garantit la protection des agents de la Médiathèque contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions. Tout agent estimant être l'objet d'une agression rapportera les faits et circonstances précises qui pourront conduire la commune à requérir les sanctions prévues par la loi.

Des plaintes seront systématiquement déposées à l'encontre des personnes responsables de vols ou de dégradations des locaux, collections ou matériel.

### ***Article 3 : inscriptions***

La Médiathèque étant en réseau avec le centre culturel L'Odyssée, les modalités d'inscription sont communes aux deux sites et ouvrent les mêmes droits quel que soit le site dans lequel l'utilisateur se présente.

L'inscription à la Médiathèque est nécessaire pour emprunter ou réserver des documents et accéder à certains services. Elle se fait durant les horaires d'ouverture jusqu'à 15 minutes avant la fermeture de l'établissement.

L'utilisateur doit justifier son identité en présentant une pièce officielle munie d'une photographie (carte individuelle d'identité, passeport, titre de séjour ou permis de conduire) et attester de son domicile par un justificatif de l'année en cours (facture d'électricité, de gaz, d'internet ou de téléphone, quittance de loyer, bulletin de paie, attestation annuelle d'assurance, avis d'imposition...). Pour les mineurs, la présentation du livret de famille peut remplacer la pièce d'identité et leur inscription doit être autorisée formellement par un responsable légal.

L'inscription donne lieu à la remise d'une carte individuelle de Médiathèque. Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont strictement confidentielles et respectent le Règlement Général sur la Protection des Données. Tout usager a un droit de regard sur les données le concernant, qui ne sont conservées que sur une durée maximale de deux ans au-delà de la dernière utilisation des services de la Médiathèque.

L'ensemble des connexions internet sont tracées et conservées pendant un an, conformément au décret n° 2011-219 du 25 février 2011 issu de la loi pour la confiance en l'économie numérique (2004) et de la loi relative à la lutte contre le terrorisme (2006).

L'adhésion est valable pour une période d'une année de date à date. L'utilisateur doit mettre à jour son inscription à l'accueil de la Médiathèque à chaque date anniversaire de son inscription, en présentant sa carte de Médiathèque et un justificatif de domicile de l'année en cours. Tout changement d'adresse ou d'état-civil doit être signalé dans les meilleurs délais.

Les tarifs d'inscription et autres services sont fixés par décision de Monsieur le Maire et portés à la connaissance des utilisateurs par voie d'affichage dans l'enceinte de la Médiathèque et sur son site internet.

La carte de Médiathèque est strictement personnelle et elle est indispensable pour les opérations d'emprunt. L'utilisateur ou son responsable légal est seul responsable de tous les emprunts effectués sur cette carte. La perte ou le vol de la carte doit être signalé à la Médiathèque dans les plus courts délais. Ce n'est qu'après cette déclaration, formulée par écrit ou enregistrée en sa présence sur le système informatique, que la responsabilité de l'utilisateur sur les emprunts faits avec sa carte est levée. Une carte non retrouvée n'est remplacée que sur versement du tarif prévu par la décision ci-dessus.

Des organismes de Valenciennes (associations, entreprises, organismes scolaires ou de formation, etc.) peuvent obtenir une inscription spécifique dans le cadre de leurs activités, sous réserve d'une convention préalablement établie. Afin d'en bénéficier, un formulaire devra être rempli par le

responsable de l'organisme, désignant le titulaire de la carte qui devra s'identifier par une pièce d'identité.

#### ***Article 4 : prêts et consultation***

La Médiathèque constitue et organise des fonds encyclopédiques et pluralistes, imprimés, audiovisuels et numériques, régulièrement renouvelés et adaptés aux besoins documentaires courants et réguliers des publics, à des fins d'information, de formation, de culture et de loisirs. Une charte des collections définit les grands principes d'acquisition. Elle est adoptée en conseil municipal et peut être consultée sur le site internet de la Médiathèque.

La consultation sur place est libre, gratuite et ouverte à tous, sauf quelques services spécifiques qui peuvent être restreints (documents patrimoniaux, jeux vidéo). Les différentes modalités d'emprunt (durée, nombre de documents...) sont indiquées dans un guide du lecteur et sur le site internet de la Médiathèque. Elles peuvent varier suivant les types de documents et les périodes de l'année. L'emprunt peut être renouvelé si les documents ne sont pas réservés par d'autres usagers et si l'adhérent lui-même n'a pas d'emprunts en retard de restitution.

Tout document doit être enregistré sur les automates de prêt avant d'être sorti de l'équipement. En cas de déclenchement du portique antivol, le personnel pourra demander aux usagers une vérification des documents de la Médiathèque en sa possession.

Les emprunts sont possibles jusqu'à 15 minutes avant la fermeture de l'établissement.

Certains documents sont exclus du prêt (documents patrimoniaux, dernier numéro paru de magazines, journaux quotidiens, ouvrages de référence, etc.). Le personnel de la Médiathèque se réserve le droit de retirer du prêt tout document selon les nécessités du service (réparation, préparation d'animation...).

Les documents et le matériel doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été empruntés, il appartient à l'utilisateur de signaler les éventuels dommages constatés. Si des détériorations répétées sont constatées, l'utilisateur peut se voir perdre son droit de prêt de façon temporaire ou définitive.

La Ville de Valenciennes ne peut être tenue pour responsable des manquements au droit définissant les conditions d'utilisation des documents et des sources d'information qui viendraient à être commis par les usagers, dans l'enceinte de la médiathèque ou à l'extérieur de celle-ci.

Il est rappelé aux usagers :

- que la duplication des documents prêtés ou consultés sur place est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit
- que l'utilisation des documents sonores, audiovisuels et numériques est consentie dans le cercle de famille uniquement
- que la consultation de sites internet contraires à la législation française, notamment ceux qui font l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales, et celle des sites

pornographiques ou portant atteinte à la dignité humaine, est strictement interdite. Le personnel de la Médiathèque et des services informatiques de la ville est autorisé à contrôler le caractère licite des sites consultés par les usagers et à interrompre le cas échéant les connexions.

L'utilisation du matériel numérique et d'Internet est soumise à une inscription et des limitations en nombre et en durée pour ménager l'accès optimal de tous les usagers à ces ressources.

L'usage de supports numériques privés et amovibles pourra être proscrit pour des raisons de sécurité. Il est interdit aux usagers d'utiliser leurs propres logiciels sur les postes et tablettes mis à leur disposition ou de modifier en quoi que ce soit leur configuration.

Un accès sans fil à Internet (wifi) sera proposé aux personnes apportant leur propre matériel numérique, sous réserve d'identification et selon les mêmes modalités règlementaires que l'accès filaire, dans le respect de la charte wifi de la ville affichée dans le bâtiment.

L'activité des mineurs dans la Médiathèque s'exerce sous la responsabilité de leurs responsables légaux. Le personnel de la Médiathèque n'exerce pas de contrôle sur la consultation, la lecture ou l'emprunt de documents, physiques ou numériques. Les transactions se font sur des automates de prêt en libre-service, garantissant la confidentialité des emprunts et sous l'entière responsabilité des usagers. L'ensemble des collections est accessible à tous et les responsables légaux sont tenus de vérifier eux-mêmes les emprunts effectués par leurs enfants.

Le personnel de la Médiathèque aide les usagers à utiliser les documents et le matériel proposés. Néanmoins, leur responsabilité ne peut être engagée quant à l'utilisation qui en est faite, notamment pour les démarches effectuées en ligne, l'accompagnement qu'ils effectuent ne pouvant se substituer aux services, administratifs ou privés, dûment habilités à certaines procédures.

#### ***Article 5 : retards, pertes et détériorations***

Les emprunteurs sont tenus de respecter la date de restitution des documents. Tout retard donne lieu à une suspension temporaire du prêt pour une durée égale au retard.

En cas de non-restitution, et à la suite de trois courriers ou e-mails de réclamation, un titre de recette est émis par le Trésorier municipal à l'encontre de l'emprunteur. Le non-respect de ces modalités entraîne la suspension du droit d'emprunt (y compris pour les documents non restitués au Centre culturel Odyssée). Le système informatique de prêt de la Médiathèque fait foi pour les dates et la réalité des emprunts.

En cas de perte ou de dégradation d'un document ou de matériel, l'utilisateur est tenu de le rembourser au Trésor Public, au prix d'achat majoré du coût forfaitaire de l'équipement, après émission d'un titre de recette par la Trésorerie principale. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

#### ***Article 6 : information et expression des usagers***

Les usagers ont la possibilité d'exprimer leurs remarques ou leurs souhaits sur le fonctionnement du service et les choix de documents par différents moyens : mails, téléphone, réseaux sociaux,

tableaux d'expression dans la Médiathèque. Il sera répondu à ces remarques dans un délai n'excédant pas 15 jours ouvrés (5 jours ouvrés pour un mail).

Les usagers sont prévenus autant que possible des modifications d'horaires d'ouverture dans des délais au moins égaux à la durée du prêt. Les horaires d'ouverture et leurs modifications ponctuelles sont affichés de manière visible à l'extérieur de la médiathèque et sur son site internet.

**Article 7 : validité et application du règlement**

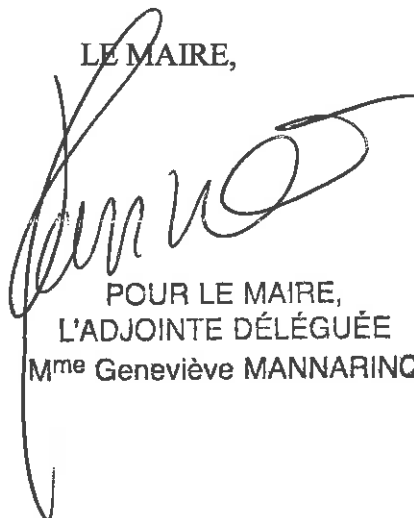
Tout usager de la Médiathèque, qu'il soit inscrit ou non, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves à celui-ci ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la Médiathèque.

Monsieur le Commissaire de police, Monsieur le Directeur Général des Services de la mairie, la Police Municipale, Madame la Directrice de la Médiathèque et ses représentants sur place sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

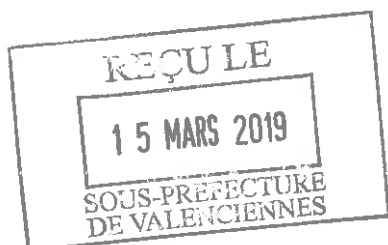
Un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux de la Médiathèque à l'attention du public ainsi que sur son site internet. Sur demande, une copie en sera remise aux utilisateurs.

Valenciennes, le 13 MAR. 2019

LE MAIRE,



POUR LE MAIRE,  
L'ADJOINTE DÉLÉGUÉE  
M<sup>me</sup> Geneviève MANNARINO



« Le présent arrêté, à supposer que celui-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Lille ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif d'un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le tribunal ». Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) »

