

**AR Prefecture**

017-211700281-20250226-DEL06\_C020032BEAR

Reçu le 24/02/2025

Publié le 24/02/2025



# **REGLEMENT INTERIEUR MEDIATHEQUE ELSA TRIOLET**

*Adopté par délibération du conseil municipal  
du 16 novembre 2023*

**Mairie d'Aytré**  
Place des charmilles  
BP 30 102  
17 442 AYTRÉ CEDEX

05 46 30 19 19  
[information@aytre.fr](mailto:information@aytre.fr)

## Sommaire

1	Préambule .....	3
2	Accès à la médiathèque.....	3
3	Règles du vivre ensemble.....	4
4	Accès et emprunts des mineurs .....	4
4.1	Inscription de l'enfant mineur.....	4
4.2	Accès à l'espace adultes.....	4
4.3	Accompagnement de l'enfant.....	4
5	Conditions d'inscription et responsabilité de l'emprunteur .....	4
6	Les emprunts.....	5
6.1	Les cartes.....	5
6.2	Quotas et durée des emprunts .....	5
6.3	Le fonds .....	5
6.4	Prolongations et réservations .....	5
6.5	Reprographies .....	6
6.6	Acquisitions .....	6
7	Détériorations et pertes des documents .....	6
8	Retards .....	6
9	Le prêt aux structures locales aytrésiennes .....	6
10	Services proposés au sein de l'équipement.....	7
10.1	Cyberlocal.....	7
10.2	Espace de cotravail.....	7
10.3	Wifi public.....	7
10.4	Fontaine à eau.....	7
11	Animations.....	7
11.1	Expositions.....	7
11.1.1	Photographies et/ou vidéos .....	7
11.1.2	Exceptions.....	8
11.2	Ateliers.....	8
11.3	Spectacles.....	8
12	Dispositions particulières .....	8
13	Communications.....	8
14	Dispositions générales.....	8

**AR Prefecture**

017-211700281-20250226-DEL06\_C020032BEAR  
Reçu le 24/02/2025  
Publié le 24/02/2025

## 1 Préambule

Le règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers : accès à la médiathèque, consultation des documents, conditions de prêts, ...

Le personnel, sous l'autorité du responsable, est chargé de son application.

La médiathèque municipale d'Aytré est intégrée au réseau de l'agglomération de La Rochelle rassemblant l'ensemble des équipements du territoire.

L'accès à la médiathèque est libre et gratuit, la consultation sur place également (à l'exception des DVD).

Les tarifs des prestations payantes et des pénalités de la médiathèque sont fixés par délibération respectivement du conseil communautaire pour la « Carte réseau » et du Conseil municipal pour les prestations spécifiquement relatives à la seule médiathèque d'Aytré.

## 2 Accès à la médiathèque

L'accès aux espaces, collections et services sur place est accessible à tous.

Néanmoins, toute personne ne respectant pas les termes du présent règlement pourra se voir interdire tout ou partie de ses droits au sein de la médiathèque.

Le cas échéant, et si la situation le nécessite, il pourra être fait appel aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (ex : désordre, vandalisme, vol, atteinte aux personnes, ...).

Sous l'autorité du responsable, le personnel est habilité à :

- demander à quiconque ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement,
- exclure de façon temporaire ou définitive du bénéfice des services 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 vis-à-vis des membres du personnel, du public ou des collections,
- être amené à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence (limite de capacité de l'ERP) et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens.

Sous l'autorité du responsable, le personnel :

- Conformément au *Code général de la fonction publique* et notamment son Chapitre 1<sup>er</sup> relatif aux obligations générales (articles L121-1 à L121-11) le personnel se doit par exemple :
  - Article L121-1 d'exercer « (...) ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité ».
  - Article L121-2, « (...) est tenu à l'obligation de neutralité. Il exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester ses opinions religieuses. Il est formé à ce principe. L'agent public traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité ».
  - Article L121-6 « (...) est tenu au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal ».
- Est disponible pour renseigner et aider les usagers à utiliser, au mieux, les ressources mises à disposition,
- D'appliquer toutes les mesures énoncées par des autorités compétentes,
- De veiller à l'application du présent règlement.

### 3 Règles du vivre ensemble

Le public doit :

- respecter les autres usagers,
- respecter les membres du personnel et les consignes qu'ils peuvent être amenés à formuler,
- respecter la neutralité de l'établissement : propagande et prosélytisme sont interdits, l'affichage est soumis à autorisation. La *Charte de la laïcité* dans les services publics s'applique à la médiathèque,
- adopter un comportement approprié, ne pas être en état d'ébriété manifeste,
- ne pas fumer ou vapoter,
- n'introduire aucun animal à l'exception des animaux d'accompagnement pour les personnes en situation de handicap visuel,
- n'introduire aucune boisson -qu'elle soit alcoolisée ou non-, ni aucune nourriture dans les sections du rez-de-chaussée,
- ne pas dégrader les locaux, matériels, mobiliers et collections mis à disposition,
- ne pas troubler la tranquillité des usagers (ex : téléphoner).

La Ville d'Aytré ne saurait être tenue responsable des effets personnels des usagers et décline, par conséquent, toute responsabilité en cas de vol ou casse.

La Ville d'Aytré ne répondra pas aux préjudices intervenant à la médiathèque en cas de litige entre les usagers.

### 4 Accès et emprunts des mineurs

Le/s responsable/s légal/légaux a/ont la responsabilité des documents empruntés par l'/les enfant/s mineur/s.

#### 4.1 Inscription de l'enfant mineur

Les enfants mineurs doivent impérativement présenter une autorisation écrite du/des responsable/s légal/légaux pour réaliser une inscription.

#### 4.2 Accès à l'espace adultes

L'accès aux collections de la section adultes est autorisé à partir de 14 ans révolu. A ce titre, les bandes dessinées de ladite section sont exclues tant pour la consultation que pour le prêt (pastille jaunes).

#### 4.3 Accompagnement de l'enfant

Tout enfant de moins de 8 ans doit être impérativement accompagné d'un adulte.

En aucun cas la Ville d'Aytré, et par conséquent le personnel de la médiathèque, ne pourra être tenu pour responsable du départ d'un enfant et, le cas échéant, des conséquences inhérentes.

### 5 Conditions d'inscription et responsabilité de l'emprunteur

La personne souhaitant emprunter des documents doit être préalablement inscrite et posséder une carte de la médiathèque (carte de proximité) qu'elle soit uniquement valable à la médiathèque d'Aytré ou sur l'ensemble du réseau communautaire (carte réseau).

Elle est délivrée à toutes personnes qui en fait la demande sous ces conditions :

- La personne doit présenter un justificatif de domicile de moins de 3 mois portant son nom, son adresse et une pièce d'identité (CNI ou passeport).

- La personne doit être présente lors de l'inscription. Toutefois, en cas d'impossibilité (ex : maladie, handicap ...), elle pourra être inscrite par un tiers. Celui-ci devra alors produire le même document que celui indiqué ci-dessus, accompagné d'une procuration.
- Les mineurs sont inscrits sous la responsabilité du/des responsable/s légal/légaux.

La carte est valable une année à partir de la date d'inscription. Elle doit être par conséquent actualisée à sa date d'anniversaire. L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci (même par d'autres personnes).

En cas de perte ou de vol de la carte, la réédition de cette dernière sera facturée selon la délibération en vigueur.

*A noter : l'utilisateur signalera tout changement de coordonnées (ex : adresse, téléphone, courriel, etc.)*

La cotisation n'est en aucun cas remboursable.

## 6 Les emprunts

### 6.1 Les cartes

La « carte proximité » de la médiathèque Elsa Triolet permet l'emprunt de documents uniquement au sein de cet équipement.

L'utilisateur souhaitant réaliser des emprunts dans une autre structure membre du réseau communautaire devra posséder la « carte réseau » et rapportera impérativement ses documents dans l'équipement où il a réalisé l'emprunt.

### 6.2 Quotas et durée des emprunts

Le nombre de documents et les tarifs sont fixés par la délibération communautaire en vigueur.

L'emprunt est fixé pour une durée de 3 semaines : 10 CD, 10 livres, 10 revues, 4 DVD.

### 6.3 Le fonds

Le fonds accessible des usagers est organisé selon les règles internationales de classement. Les documents proposés à l'emprunt sont disponibles en consultation sur le site [mediatheques.agglo-larochelle.fr](http://mediatheques.agglo-larochelle.fr) ou depuis un poste informatique dédié accessible au sein de l'équipement.

La cotation et les codes couleurs sont autant de moyens pour faciliter les recherches dans les rayonnages.

Les documents conservés en réserve sont disponibles à l'emprunt sur demande auprès du personnel. L'utilisateur pourra au préalable vérifier la disponibilité d'un document depuis le site [mediatheques.agglo-larochelle.fr](http://mediatheques.agglo-larochelle.fr)

Les DVD empruntés ne peuvent être utilisés que dans des auditions ou des représentations à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements. La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

### 6.4 Prolongations et réservations

L'utilisateur peut faire prolonger un prêt à la condition qu'un autre usager n'ait pas réservé le/s document/s concerné/s. La prolongation est possible sur place, par téléphone au 05 46 30 19 45 ou par internet via le site dédié ([mediatheques.agglo-larochelle.fr](http://mediatheques.agglo-larochelle.fr)).

L'utilisateur peut réserver un document déjà emprunté en formulant une demande auprès du personnel, par téléphone, par courriel à l'adresse [mediatheque@aytre.fr](mailto:mediatheque@aytre.fr) ou par internet via le site dédié ([mediatheques.agglo-larochelle.fr](http://mediatheques.agglo-larochelle.fr)). Dès sa restitution, le/s document/s sera/seront mis de côté pour une durée de 15 jours et l'utilisateur sera prévenu de la disponibilité par tout moyen à disposition du personnel.

### 6.5 Reprographies

L'utilisateur est tenu de réserver pour son usage strictement personnel les reprographies qu'il serait susceptible de réaliser. En effet, la reproduction de documents est soumise à l'autorisation de l'auteur ou de ses ayants droit.

### 6.6 Acquisitions

La politique de renouvellement des fonds est assurée par le personnel de la médiathèque. Néanmoins, les usagers disposent d'une faculté de suggestions d'achat de documents. Cette dernière sera portée à l'expertise du personnel et/ou du responsable.

## 7 Détériorations et pertes des documents

Les documents empruntés à la médiathèque sont des biens communs, qui doivent être partagés avec respect. Il est donc important de les traiter avec soin, afin de ne pas les altérer et de ne pas les rendre inutilisables pour les autres adhérents.

Afin de participer au bon soin des documents empruntés ; il est demandé de :

- manipuler les documents précautionneusement,
- ne pas apporter d'annotation,
- ne pas contraindre la structure de l'ouvrage et
- ne pas altérer l'aspect physique du document (ex : plier, corner, couper, etc.)

Il est exigé des usagers de signaler les documents altérés ou abîmés et de ne prendre aucune initiative visant à réparer le document.

Toute perte ou détérioration d'un document entraîne donc pour l'utilisateur concerné une facturation du prix en cours au catalogue public fournisseur.

*A noter : le prix du renouvellement d'un DVD acheté dans le commerce est inférieur à celui acquis par la Ville d'Aytré (englobant les droits). En aucun cas la médiathèque ne pourrait recevoir un DVD provenant d'un particulier en remplacement d'un DVD abîmé ou perdu.*

Le DVD étant un support réputé fragile, tout produit nettoyant, solvant ou abrasif doit être proscrit.

## 8 Retards

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque, après avoir réalisé un rappel, est habilitée à prendre toute mesure visant à la reconstitution du fonds (ex : facturation des documents non restitués) et à la réduction des droits d'accès de l'utilisateur au fonds (ex : suspension du droit d'emprunt).

## 9 Le prêt aux structures locales aytrésiennes

Le prêt pourra être consenti aux structures locales, après accord de l'autorité territoriale, et aux conditions déterminées par la délibération en vigueur.

Les emprunts sont confiés à un tiers, nommé par la structure concernée, et responsable au nom de cette dernière du prêt et de l'utilisation des documents en direction de ses membres ou de ses bénéficiaires. Cet interlocuteur doit pouvoir justifier de sa qualité devant le personnel de la médiathèque.

Les règles relatives aux emprunts et au soin à apporter aux documents sont identiques à celles applicables aux usagers.

Une convention bipartite sera signée pour cet objet.

## 10 Services proposés au sein de l'équipement

Aucun des services ci-après mentionnés ne donne accès à un photocopieur.

### 10.1 Cyberlocal

Le Cyberlocal est un service géré par la Communauté d'agglomération de La Rochelle et proposé au sein de la médiathèque. Il vise à mettre à disposition des usagers des postes informatiques reliés à internet.

L'accès au Cyberlocal est soumis à une inscription préalable, gratuite et réservée aux adultes.

### 10.2 Espace de cotravail

Un espace de cotravail est proposé au sein de l'équipement. Destiné aux usagers, cet espace est un endroit ouvert pour travailler, étudier, etc.

### 10.3 Wifi public

Un accès gratuit à internet est donné à toute personne se rendant à la médiathèque -ou à proximité- et disposant de son matériel personnel (ex : ordinateur, tablette, etc.).

*A noter : il est nécessaire que l'utilisateur dispose d'un téléphone portable à sa disposition pour confirmer son intention de connexion.*

La connexion une fois validée est limitée à 3h30 et renouvelable pour cette même durée.

L'usage du wifi public est règlementé par des CGU précisées lors de la connexion.

### 10.4 Fontaine à eau

Une fontaine à eau est mise à disposition des usagers. Ces derniers sont invités à présenter leur gourde personnelle. Aucun gobelet n'est à disposition du public.

## 11 Animations

La Ville d'Aytré et son service dédié est amené à organiser au sein de l'équipement des rendez-vous culturels qui participe à la vie du lieu.

### 11.1 Expositions

Des expositions sont proposées ponctuellement dans plusieurs espaces accessibles du public. Elles sont en accès libre aux horaires d'ouvertures de l'équipement.

#### 11.1.1 Photographies et/ou vidéos

Il est interdit de prendre des photos des expositions au sein de la médiathèque. Cette interdiction vise notamment à protéger les droits d'auteur. Les œuvres exposées sont, sauf information contraire du

ou des artistes, protégées par le droit d'auteur. Prendre des photos sans autorisation peut ainsi constituer une violation du droit d'auteur.

#### 11.1.2 Exceptions

L'interdiction peut être levée dans certains cas, notamment : pour des besoins professionnels. Les professionnels de la presse, de l'édition ou de l'art peuvent être autorisés à prendre des photos des expositions, sous réserve d'obtenir l'autorisation préalable de la médiathèque et du ou des auteurs. Les enseignants peuvent être autorisés à prendre des photos des expositions pour des besoins pédagogiques aux mêmes conditions.

#### 11.2 Ateliers

Des ateliers sont proposés ponctuellement dans plusieurs espaces accessibles -ou non- du public. Ils sont accessibles aux conditions énoncées sur les communications desdits ateliers (ex : sur inscription/réservation préalable et dans la limite des places disponibles).

#### 11.3 Spectacles

Des spectacles sont proposés ponctuellement dans plusieurs espaces accessibles -ou non- du public. Pour des raisons techniques, certaines sections de la médiathèque peuvent être inaccessibles au public (ex : montage et démontage). Les spectacles sont accessibles aux conditions énoncées sur les communications dédiées (ex : sur inscription/réservation préalable et dans la limite des places disponibles).

## 12 Dispositions particulières

La Ville d'Aytré se laisse la possibilité de réduire tout ou une partie des espaces ouverts au public selon les nécessités de service (ex : organisation d'un spectacle) sans qu'aucune indemnisation soit possible pour les usagers.

La participation aux animations pourrait donner lieu à la perception d'un droit d'entrée dont le montant est précisé par la délibération en vigueur.

## 13 Communications

La médiathèque communique avec les usagers par voie d'affichage, sur le site de la Ville d'Aytré (aytre.fr), depuis le site dédié au réseau des médiathèques communautaires (mediatheques.agglo-larochelle.fr) et tout autre moyen de communication connu ou inconnu à ce jour pouvant satisfaire à la bonne information des usagers.

Le dépôt de tracts ou d'affiches nécessite l'accord préalable du responsable de la médiathèque.

## 14 Dispositions générales

Ce règlement n'est pas exclusif de toute disposition provisoire ou particulière. Il peut être à tout moment modifié ou complété par les autorités compétentes.

Le présent règlement est affiché à l'entrée de la médiathèque, disponible sur aytrefr et publié au recueil des actes administratifs de la Ville d'Aytré.

Le présent règlement abroge et remplace tout autre document produit antérieurement.