

## ► RÈGLEMENT INTÉRIEUR ◀

### Préambule

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la médiathèque de Saint-Vaast-lès-Mello, établissement recevant du public.

Approuvé par délibération du Conseil municipal en date du 01.10.2025, ce règlement est consultable dans la médiathèque, sur le site internet de la commune <https://saintvaastlesmello.neopse-site.fr/fr> et sur le catalogue en ligne de la médiathèque.

Toute personne, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la médiathèque, est soumise au présent règlement et s'engage à le respecter. Le personnel est chargé de son application.

### Dispositions générales

**Art. 1** – La médiathèque municipale est un lieu public, chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

**Art. 2** – Dans cet objectif, la médiathèque de Saint-Vaast-lès-Mello propose les services suivants, accessibles selon les modalités précisées dans ce règlement :

- accueil du public et mise à disposition de documents pour consultation ;
- conseil ;
- prêt de documents ;
- animations et actions culturelles ;
- mise à disposition de matériel informatique et numérique : ordinateurs et tablettes ;
- mise à disposition de jeux de société ;
- accès wifi gratuit à la demande ;
- accès à *Ma Médiathèque Numérique*, la plateforme de ressources numériques de la Médiathèque Départementale de l'Oise (MDO).

### Accès

**Art. 3** – L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tout le monde. La consultation de certains documents peut connaître quelques restrictions pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

**Art. 3-1** – Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés d'un adulte. L'ensemble des mineurs sont accueillis sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs.

**Art. 3-2** – Les visites de groupes s'effectuent en la présence constante d'une personne responsable de ce groupe, qui fait respecter le présent règlement.

**Art. 3-3** – Dans l'espace médiathèque, la circulation est libre, dans la limite de 60 personnes. Le personnel est chargé de faire respecter la jauge de sécurité et peut de ce fait être amené à refuser l'accès à la médiathèque.

**Art. 3-4** – Sous l'autorité du responsable de la médiathèque, le personnel (salarié, bénévole, stagiaire) peut être amené à :

- refuser l'accès à l'établissement en cas de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens ;
- exclure temporairement de la médiathèque toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, exprimerait des injures ou manifesterait de l'agressivité vis-à-vis du public ou du personnel ou troublerait le bon déroulement des activités au sein de la médiathèque.

## **Fonctionnement et services**

**Art. 4** – La consultation des documents sur place est **gratuite**.

**Art. 4-1** – L'inscription à la médiathèque est valable un an de date à date.

**Art. 4-2** – Le personnel de la médiathèque est à votre disposition pour vous aider à utiliser les ressources de la médiathèque et vous informer sur son fonctionnement.

**Art. 4-3** – Sur demande, l'accès aux postes informatiques (portables ou tablettes) est gratuit. Vous en ferez un usage respectueux de la loi en vigueur en ne consultant aucun contenu illicite ou de nature à heurter les autres (contenus discriminatoires, racistes, violents, pornographiques, etc.)

AUCUNE CLE USB ni DISQUE DUR EXTERNE personnels ne doivent être utilisés sur le matériel informatique de la médiathèque.

**Art. 4-4** – Le catalogue en ligne permet de consulter à distance via Internet l'offre documentaire. Les personnes adhérentes peuvent réserver et prolonger leur prêt, donner un avis sur un document, consulter leur historique, etc.

## **Modalités d'inscription**

**Art. 5** – Les services de la médiathèque peuvent être utilisés à titre personnel ou professionnel.

**Art. 5-1** – L'**inscription à titre personnel** est nominative. Pour s'inscrire à la médiathèque, chaque personne doit :

- en faire la demande en médiathèque ;
- fournir une autorisation (disponible en médiathèque) signée d'un parent ou responsable légal pour les mineurs de moins de 15 ans ;

**Art. 5-2** – L'**inscription à titre professionnel** est possible pour les responsables ou animateurs des structures implantées sur le territoire. Les modalités de prêt, d'accueil et d'animation sont à définir avec le responsable.

**Art. 5-3** – L'**inscription à Ma Médiathèque numérique** est gratuite et ouverte à tous les inscrits et inscrites des médiathèques du département de l'Oise.

## **Prêt**

**Art. 6** – Le prêt à domicile est consenti à titre individuel. Les documents empruntés sont sous la responsabilité de l'emprunteur ou emprunteuse pour toute la durée du prêt.

**Art. 6-1** – Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux personnes inscrites.

**Art. 6-2** – Le nombre de documents empruntables ainsi que la durée du prêt sont définis par le ou la responsable de la médiathèque et précisés en annexe de ce règlement.

**Art. 6-3** – Chaque personne s'engage à prendre soin des documents consultés et empruntés.

**Art. 6-4** – Toute personne adhérente est invitée à signaler avant emprunt les éventuels dommages, détériorations ou éléments manquants constatés sur un document. Sauf signalement préalable, la responsabilité d'un dommage constaté par la médiathèque lors du retour du document repose sur la personne emprunteuse.

**AUCUNE TENTATIVE DE RÉPARATION NE DOIT ÊTRE EFFECTUÉE PAR VOUS.**

**Art. 6-5** – Certains documents fragiles doivent être consultés sur place.

**Art. 6-6** – La durée du prêt doit être respectée.

**Art. 6-7** – Le prêt de document peut être renouvelé y compris via le catalogue en ligne.

## **Du bon usage de la médiathèque**

**Art. 7** – Pour assurer le respect et le bien-être de toutes et tous, les comportements et usages suivants sont exigés :

- avoir des échanges polis, mesurés et respectueux. En cas de problème, demander la médiation du personnel ;
- être attentif et bienveillant à l'égard des autres. S'efforcer d'être discret et veiller à garder une ambiance calme et apaisante ;
- limiter les conversations téléphoniques ;
- veiller à conserver le matériel, les locaux et le mobilier propres et en bon état ;
- manipuler et ranger jeux de sociétés et documents avec le plus grand soin ;
- ne pas entrer avec des animaux, exception faite des chiens d'assistance ;
- ne pas pénétrer sans autorisation dans les espaces réservés au personnel ;
- faire respecter ces règles de vivre ensemble aux enfants dont on a la responsabilité ;
- manger et boire sont autorisés assis à une table, dans un temps court et dédié exclusivement à cela.

**Art. 8** – La médiathèque ne peut être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou dommage sur vos biens personnels.

## **Prises de vues, enregistrement et reproduction**

**Art. 9** – Il est interdit d'effectuer des prises de vue d'une personne ou d'un membre du personnel sans son accord explicite ou celui d'un parent ou responsable légal dans le cas d'une personne mineure.

**Art. 9-1** – Les prises de vue (photographies, films) et enregistrements sonores des actions culturelles (rencontres, expositions, projections...) sont soumises à l'autorisation expresse du personnel. Le cas échéant, les bénéficiaires sont tenus de se conformer à la réglementation en vigueur

et aux prescriptions particulières concernant la protection des œuvres et les éventuels droits de reproduction.

**Art. 9-2** – La reproduction de documents appartenant à la médiathèque est autorisée pour un usage privé et dans le respect de la législation en vigueur.

## **Dégradation, perte ou retard de documents**

**Art. 10** – En cas de retard, les documents attendus par d'autres sont réclamés. Aucun autre emprunt n'est alors possible.

**Art. 11** – Toute personne responsable de :

- la perte d'un document ;
- la détérioration d'un document au point qu'il est considéré comme irréparable par le personnel de la médiathèque ;
- le retour d'un document incomplet ;

se verra dans l'obligation de remplacer celui-ci.

## **Application du règlement**

**Art 12** – Toute personne, par le fait de son inscription ou de sa fréquentation de la médiathèque, s'engage à se conformer au présent règlement et à le faire respecter aux enfants sous sa responsabilité.

**Art. 13** – Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est consultable sur place.

**EN ANNEXE :**  
*Modalités de prêt*

*Modalités en cas de document perdu / détérioré / incomplet*

À Saint Vaast les Mello, le 7 octobre 2025

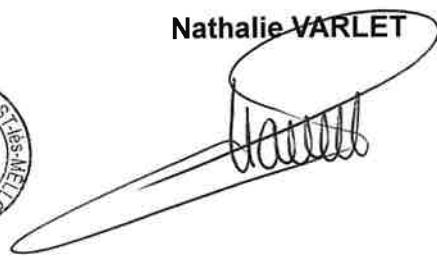
Le responsable de la médiathèque,

**Nicolas DUBLÉ**



Le Maire,

**Nathalie VARLET**



## ANNEXE

### Modalités de prêt

Chaque personne inscrite à la médiathèque peut emprunter 15 documents à la fois.

Les moins de 15 ans non accompagnés d'un adulte référent sont limités à 4 documents.

La durée du prêt est de 21 jours renouvelable 2 fois.

### En cas de document perdu / détérioré / incomplet

En cas de **perte**, de **détérioration** d'un document évalué non réparable par la médiathèque ou de **retour d'un document incomplet**, la personne emprunteuse devra :

- **s'il est toujours disponible à l'achat**, le remplacer par un document identique acheté neuf ou comme neuf si de seconde main ;
- **si l'édition d'origine n'est plus disponible**, le remplacer par un document équivalent prescrit par la médiathèque.