Règlement intérieur de la Médiathèque Diderot

Applicable à compter du 25 septembre 2025

Le 4 septembre 2025

LA VILLE SIMPLEMENT VIVANTE

Challans

Table des matières

TITRE 1 : Dispositions générales 3
1.1 Conditions d'accès 3
1.2 Horaires 4
1.3 Effets personnels 4
1.4 Personnes mineures 4
1.5 Neutralité du service public 4
1.6 Règles de conduite 5
1.7 Protection du fonds documentaire 5
TITRE 2 : Inscription 5
2.1 Inscription pour l'accès à certains services dont l'emprunt de documents et ressources 5
2.2 Inscription pour l'accès à la salle multimédia 6
2.3 Utilisation des cartes délivrées 6
TITRE 3 : Services 7
3.1 Consultation sur place 7
3.2 Le prêt individuel 7
3.3 Le prêt aux personnes morales 9
3.4 Consultation Internet 9
3.4.1. 9
3.4.2. Utilisation 10
3.5 Le Wifi public 10
3.6 Impression de documents 10
3.7 Mise à disposition de tablettes numériques 11
3.8 Les espaces de travail 11
3.9 La salle de jeux vidéo 11
3.10 L'accueil de groupes 11
3.11 Le don de livres 12
TITRE 4 : Sanctions et application du règlement 12
4.1 Sanctions en cas de non-respect du règlement 12
4.2 Application du règlement 12

Vu le Code du patrimoine, et notamment son livre II relatif aux archives ;
Vu le Code pénal et ses articles 322-1 et suivants, 432-15 et 432-16, 433-4, applicables au vol ou à la dégradation d'archives ;
Vu le Code pénal et notamment ses articles 323-1 et suivants relatifs aux atteintes aux systèmes de traitement informatisé des données et les articles 225-1 à 227-28-1 relatifs aux atteintes à la personne humaine
Vu le Code de la propriété intellectuelle, et notamment les articles L. 122-3 et suivants ;
Vu le Code des relations entre le public et l'administration, notamment son livre II ;
Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
Vu la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée et relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques ;
Vu la loi n°2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique ;
Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données ;

Le présent règlement fixe les conditions de fonctionnement de la Médiathèque municipale, approuvé par délibération du conseil municipal en date du 22 septembre 2025. Il annule et remplace le précédent règlement daté du 14 mars 2022.

TITRE 1 : Dispositions générales

La médiathèque Diderot située au 18 boulevard René-Bazin à Challans est un service public municipal destiné à toute la population.
C'est un lieu de vie et de rencontres qui participe à la vie culturelle, éducative, sociale et citoyenne de la commune.
Elle constitue et organise, en vue du prêt et de la consultation sur place, des collections qui reflètent la pluralité et la diversité de la société à des fins d'information, de formation, de culture, de loisirs et d'ouverture sur le monde.
Elle permet à tous les usagers de découvrir et de s'approprier les technologies de l'information et de la communication en permettant un accès internet ouvert à tous, et elle met également à disposition, via la Médiathèque Départementale de Vendée, de nombreuses ressources numériques.
Elle propose aussi un programme de manifestations et d'activités culturelles en direction de tous les publics.

Le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers. Le personnel, sous l'autorité de la directrice ou de son représentant, est chargé de le faire appliquer.
Le règlement est consultable dans la Médiathèque ainsi que sur le site internet de l'établissement (www.mediatheque.challans.fr). Il est remis sur demande aux usagers en version papier.

1.1 Conditions d'accès

L'accès à la Médiathèque, la consultation de documents, le visionnage et l'écoute sur place sont libres et gratuits pour tous.
L'accès à certains services est soumis à une inscription mentionnée au titre 2 du présent règlement.

Les usagers ne sont pas autorisés à pénétrer dans la Médiathèque avec des animaux (même tenus en laisse, portés dans les bras ou un panier). Seuls les animaux accompagnant des personnes en situation de handicap sont admis.

Les usagers doivent accéder à pied à la Médiathèque (seuls les matériels d'aide aux personnes en situation de handicap et les poussettes sont autorisées).

Des espaces de remisage en dehors de l'enceinte de la Médiathèque sont proposés afin que l'usager puisse y mettre vélo, trottinette et plus généralement tout engin de déplacement personnel. Leur stationnement dans le SAS et dans le hall d'entrée est strictement interdit.
L'usage des rollers, ballons, et plus généralement de tout objet encombrant ou bruyant n'est pas autorisé au sein de la Médiathèque et doivent être déposés dans les casiers à l'entrée.

Les groupes composés de plus de dix personnes non encadrées désireux d'utiliser les espaces, les services ou les collections de la Médiathèque doivent prendre rendez-vous auprès de la Médiathèque par mail. En cas d'affluence et sans rendez-vous préalable, l'accès aux espaces pourra leur être refusé.

1.2 Horaires

Les horaires d'ouverture et de fermeture de la Médiathèque sont fixés par le Maire de Challans et sont portés à la connaissance du public à l'entrée de l'établissement et sur le site internet.

La Ville de Challans se réserve la possibilité de procéder à la fermeture de la médiathèque ou de certains espaces, de façon exceptionnelle, notamment lors de la tenue des inventaires ou en cas de dysfonctionnements techniques, dommages ou dégradations des équipements ou des collections et plus largement pour tout évènement qui pourrait empêcher l'accueil du public.

1.3 Effets personnels

Il est conseillé aux usagers de ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance. La Médiathèque dispose de casiers gratuits pour permettre de les conserver pendant leur présence dans les locaux. La Médiathèque ne peut être tenue pour responsable des vols d'objets personnels y compris dans les casiers.
Les objets restés dans les casiers ou trouvés dans les locaux après la fermeture sont déposés chaque semaine à la Mairie de Challans, au Bureau de la Police Municipale, boulevard Lucien-Dodin.

1.4 Personnes mineures

Le personnel n'est pas habilité à assurer la garde des enfants. Les parents, responsables légaux ou accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables du comportement des mineurs dont ils ont la charge, que ceux-ci soient accompagnés ou non.
Si un enfant se trouve seul à la fermeture de l'établissement, la directrice ou son représentant est autorisée à recourir aux services de police ou services sociaux compétents.

1.5 Neutralité du service public

Les usagers s'engagent à respecter la neutralité de l'établissement. Toute propagande ainsi que la tenue de discours ou la diffusion d'écrits contraires à l'ordre public sont interdites.
Le public n'est pas autorisé à distribuer des tracts, à apposer des affiches ou des petites annonces.

L'affichage dans l'établissement est autorisé uniquement après autorisation du Maire, sous la responsabilité de la direction, pour des informations à caractère culturel ou institutionnel (municipal et intercommunal).

1.6 Règles de conduite

Les usagers doivent adopter une attitude et une tenue vestimentaire correctes et décentes.

Les usagers doivent respecter les autres utilisateurs ainsi que les médiathécaires, les biens et l'équipement de la Médiathèque. Ils doivent faire un bon usage des locaux (y compris de la lumière dans les espaces de travail), du matériel, du mobilier, des documents et respecter les différents usages des lieux.

Les usagers doivent respecter le calme à l'intérieur des locaux et le silence des espaces dédiés au travail. Les conversations entre usagers doivent rester discrètes. Toute nuisance sonore (usage sonore d'un téléphone portable, écoute de musique autre que dans les espaces dédiés…) est interdite.

L'utilisation des téléphones portables ou de tout autre appareil sonore est tolérée dans toute l'enceinte du bâtiment, de façon discrète et sous réserve de ne pas atteindre à la tranquillité des autres usagers.

Lors des ateliers, animations, conférences ou toutes autres manifestations, les téléphones portables ou tout autre appareil sonore doivent être en mode silencieux ou vibreur.

Les usagers sont autorisés à consommer des boissons non alcoolisées et de la nourriture uniquement dans l'espace de convivialité situé dans le hall d'accueil et ceci en respectant la tranquillité et la propreté des lieux. Aucune consommation ne sera permise en dehors de cet espace.

Il est strictement interdit d'introduire de l'alcool, des substances illicites ou des objets dangereux dans les locaux ni d'exercer des activités susceptibles de mettre en péril la sécurité des biens et des personnes.

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter au sein de la Médiathèque et aux abords de l'établissement.

1.7 Protection du fonds documentaire

Un système de détection antivol à la sortie de la Médiathèque signale les documents dont le prêt n'aurait pas été enregistré.
Dans ce cas, les usagers sont tenus de présenter, à la demande des médiathécaires, tout document détenu par eux.

TITRE 2 : Inscription

Pour l'accès à certains services, l'usager doit détenir une carte Internet ou une carte d'abonné et doit, en conséquence, procéder à une inscription.

2.1 Inscription pour l'accès à certains services dont l'emprunt de documents et ressources

Pour bénéficier du droit de prêt de documents et de ressources mais aussi l'accès à certains services (cf. titre 3 sur les services), il faut obligatoirement souscrire un abonnement.

Les pièces justificatives à présenter pour s'inscrire individuellement sont les suivantes :

- Une pièce d'identité originale en cours de validité (carte d'identité, permis de conduire, passeport ou titre de séjour)
- Un justificatif de domicile de moins de trois (3) mois (quittance de loyer, facture d'électricité, attestation d'hébergement…)
- Le formulaire d'inscription dûment rempli et signé
- Pour les personnes mineures, une autorisation des parents ou du responsable légal à compléter sur le formulaire d'inscription.

La présence d'un parent ou d'un représentant légal est obligatoire pour retirer la carte d'abonné pour les moins de 16 ans. Pour les jeunes internes ou étudiants résidant à Challans âgés de 16 à 18 ans, le retrait peut se faire avec une copie de la pièce d'identité du parent ou du représentant légal.

Les pièces justificatives à présenter pour s'inscrire au titre de personne morale sont les suivantes :

- Une pièce d'identité originale en cours de validité (carte d'identité, permis de conduite, passeport ou titre de séjour)
- Un justificatif professionnel mentionnant le nom de la structure
- Le formulaire d'inscription dûment signé par le représentant légal de la structure.

2.2 Inscription pour l'accès à la salle multimédia

Pour bénéficier du droit d'accès à la salle multimédia équipés de postes Internet, il est nécessaire de détenir à minima une carte Internet.

Conformément aux recommandations de la CNIL et au RGPD, afin d'obtenir une carte Internet, l'usager doit décliner son nom, prénom et date de naissance via un formulaire simplifié.
Néanmoins, pour les personnes mineures, une autorisation des parents ou du responsable légal est à compléter.

La présence d'un parent ou d'un représentant légal est obligatoire pour retirer la carte d'abonné pour les moins de 16 ans. Pour les jeunes internes ou étudiants résidant à Challans âgés de 16 à 18 ans, le retrait peut se faire avec une copie de la pièce d'identité du parent ou du représentant légal.

2.3 Utilisation des cartes délivrées

L'inscription donne lieu à l'établissement d'une carte d'abonné physique qui permet d'emprunter des documents et des ressources.
La carte d'abonné ainsi remise est personnelle, nominative et valable un an à compter de la date d'inscription.

Lors d'une inscription par une personne morale, les ressources sont empruntées sous la responsabilité de la personne nommée sur la carte d'abonné.

Les usagers doivent signaler toute modification d'informations personnelles (changement d'état-civil, de coordonnées…) auprès du personnel de la médiathèque dans les meilleurs délais.

Les données personnelles ainsi transmises sont confidentielles. L'usager a un droit d'accès et de rectification sur les données le concernant.

En cas de perte de la carte, l'usager demeure responsable de l'utilisation qui en serait faite jusqu'à la déclaration de perte auprès des agents de la Médiathèque. L'usager aura alors la possibilité d'utiliser sa carte numérique via l'application adaptée.

TITRE 3 : Services

3.1 Consultation sur place

La consultation sur place est libre et gratuite.

La consultation de certains documents peut, notamment pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation ou relevant de leur statut juridique, relever de l'appréciation du personnel de la médiathèque.
Les documents et ressources consultés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été mis à disposition. Chaque usager est personnellement responsable.
Le visionnage individuel ou en groupe restreint de film est uniquement possible si les droits de consultation sur place et les conditions du contrat fournisseur le permettent. Le personnel de la médiathèque est ainsi chargé d'apprécier la réunion de ces conditions au cas par cas avant de délivrer ou non l'autorisation de visionnage. Le personnel de la médiathèque s'autorise également à refuser la diffusion d'un film si ce dernier propose un contenu pouvant heurter le public de la médiathèque.
Des postes d'écoute sur place sont installés dans la médiathèque : un « découverte » mis en place par les médiathécaires et un « d'écoute libre » permettant d'y écouter de la musique au choix de l'usager.

3.2 Le prêt individuel

Le prêt individuel est soumis à la détention d'une carte d'abonné valide (physique ou sous format numérique).

Les documents étant munis de puces Radio Frequency Identification (RFID), le prêt se réalise en autonomie sur des automates dédiés installés parmi les collections. La présentation de la carte d'abonné (physique ou sous format numérique) avec un abonnement à jour est indispensable pour tout emprunt.

La durée du prêt et le nombre de ressources empruntables sont fixés par le Maire de Challans et sont portés à la connaissance des abonnés dans la médiathèque et sur le site internet.

Le prêt est individuel et les documents restent sous la responsabilité de l'abonné ou de son représentant légal lorsque l'abonné est mineur.
Les collections Adultes et Jeunesse sont réunies physiquement dans les rayons et peuvent contenir des documents proposant des sujets sensibles. Les représentants légaux sont seuls garants du choix et des documents empruntés par les mineurs dont ils ont la charge. La responsabilité de la Ville de Challans et du personnel de la médiathèque ne pourra en aucun cas être engagée à ce titre.

Les enfants (mineurs) placés en foyer ou en familles d'accueil, dont les parents ne sont pas en situation d'intervenir pour permettre aux enfants de disposer d'une carte d'abonné, peuvent se voir délivrer une carte sous la responsabilité du directeur du foyer, ou pour les familles d'accueil du référent

départemental, et d'un adulte référent placé sous l'autorité du directeur. Un formulaire d'inscription spécifique est disponible à l'accueil de la médiathèque et téléchargeable sur son site internet.
Les conditions d'utilisation de la carte sont les mêmes que celles des autres usagers individuels ; mais le foyer, en tant que personne morale, assume la responsabilité de l'utilisation qui est faite de la carte.

Des informations peuvent s'afficher sur l'écran de l'automate, dont l'usager devra tenir compte, parmi lesquelles :

- l'impossibilité d'emprunter un document
- la mention de réservation du document par un autre usager, qui invite à l'apporter à l'accueil
- un message invitant à se rendre à l'accueil pour une carte d'abonné retrouvée par exemple
- les documents réservés disponibles
- l'abonnement à renouveler

Le nombre de documents pouvant être réservé est fixé par le Maire de Challans et porté à la connaissance des usagers dans la médiathèque et sur le site internet. Il sera averti par courriel ou, à défaut par courrier en l'absence d'adresse mail, de la mise à disposition du document.

Les prêts sont prolongeables une fois si le document n'est pas réservé par un autre usager ou si la durée initiale de prêt est réduite.
Les usagers doivent prendre soin du matériel et des documents qui sont mis à leur disposition. Aucune réparation ne doit être effectuée sur les documents ou le matériel.
Toute dégradation devra être signalée sans délai au personnel de la médiathèque, au plus tard lors de la remise des ressources empruntées. Il appartient aux usagers de veiller à rendre les ressources complètes, propres et en bon état.
Un document anormalement détérioré (couverture ou pages déchirées, tâches…), perdu ou volé, doit être remplacé neuf titre par titre par l'abonné, sauf en ce qui concerne les DVD pour des raisons de droit de prêt. A défaut, il doit être remboursé par l'émission d'un titre de recettes par le Trésor Public sur la base du prix d'achat par la Médiathèque Diderot quand le titre est indisponible en neuf.
Pour un document composé de plusieurs parties dissociables, la perte d'un élément de l'ensemble entraîne le remplacement de l'élément perdu ou, si cela n'est pas possible, de l'ensemble, à l'exclusion des DVD régis par des droits de prêts particuliers.
Les documents détériorés qui ont été remplacés ou remboursés peuvent être conservés par l'abonné.
En cas de problème constaté après un retour, le personnel de la médiathèque se réserve la possibilité de contacter le dernier emprunteur.

Le retour des documents s'effectue :

- pendant les horaires d'ouverture de la médiathèque sur les automates du hall d'accueil,
- en dehors des horaires d'ouverture dans une boîte de retour accessible par l'extérieur.

Les usagers devront répartir les documents retournés sur des étagères dédiées aux différents secteurs de la médiathèque, indiqués par une signalétique spécifique.

Les liseuses et les lecteurs DVD portables sont empruntables à l'espace Inscription.
Les livres numériques chargés sur les liseuses sont la propriété de la Ville, leur copie n'est pas autorisée.
La reproduction ou copie de CD et DVD empruntés à la médiathèque sont strictement interdites.
L'écoute et le visionnage de CD et DVD empruntés à la médiathèque s'effectuent dans le cadre du cercle familial, pour un usage privé.
Les copies ou reproductions des documents imprimés doivent se faire dans le respect de la législation en vigueur.

La responsabilité de la Ville de Challans et du personnel de la médiathèque ne pourra en aucun cas être engagée au titre des agissements des usagers avec les ressources empruntées.

En cas de retard dans la restitution des ressources empruntées, des rappels seront transmis à l'abonné par courriel ou en l'absence de messagerie électronique par courrier, à compter du huitième (8e) jour calendaire de dépassement du délai d'emprunt. Après le troisième rappel écrit, transmis par courriel ou courrier en l'absence de messagerie électronique, à l'abonné défaillant, et sans réaction de sa part, un titre de recettes sera émis par le Trésor Public chargé du recouvrement, selon les tarifs en vigueur.
En cas de retard supérieur à vingt-et-un (21) jours, une pénalité de retard égale au prix public actuel du document non rendu, majoré de 20% sera appliquée.
L'automate ne permet aucun nouvel emprunt pour un usager qui aurait reçu deux rappels pour des documents en retard. Le prêt est rétabli au retour de ces derniers, ou à défaut, lors de leur remboursement ou remplacement.

3.3 Le prêt aux personnes morales

Peuvent s'inscrire au titre de personnes morales, toutes les structures collectives ou les groupes portant des projets éducatifs et/ou culturels et/ou scientifiques et/ou sociaux.

La durée du prêt et le nombre de documents empruntables sont fixés par le Maire de Challans et sont portés à la connaissance des abonnés dans la médiathèque et sur le site internet. Les prolongations et les réservations sont possibles dans les mêmes conditions que celles pour le prêt individuel.

Il ne permet pas l'accès aux salles de jeu et multimédia.

Une carte d'abonné est remise à un responsable, nommément désigné par la personne morale dont il relève, qu'il ne peut pas utiliser pour son usage personnel. La carte d'abonné ne peut en aucun cas être conservée par son titulaire, lors d'un changement de structure professionnelle au titre de laquelle la carte lui a été délivrée.

La personne morale titulaire de la carte est responsable, au même titre que l'usager individuel, du soin aux documents empruntés et est à ce titre assujettis aux mêmes règles de bon usage et au respect des contraintes légales d'utilisation des documents (CD en particulier).

Le prêt de DVD n'est pas autorisé aux personnes morales en raison du régime juridique spécifique s'appliquant aux droits de prêts des DVD.

Les établissements scolaires doivent restituer tous les documents au plus tard à la fin de l'année scolaire.

3.4 Consultation Internet

3.4.1. Accès

Des postes de consultation Internet sont disponibles dans la salle Multimédia.
L'accès est conditionné à minima à la détention d'une carte Internet.
Cette consultation est ouverte à tous.
Lors de la première connexion, l'usager doit s'engager à respecter la charte multimédia reprenant les éléments essentiels du présent règlement.

Afin de permettre au plus grand nombre de bénéficier des services offerts, l'accès aux postes de la salle multimédia est fixé à une heure trente (1h30) par jour maximum. Cette durée est susceptible d'être réduite par le personnel de la médiathèque pour gérer l'affluence des usagers.

Le personnel de la médiathèque définit le nombre de personnes autorisées à accéder en même temps à la salle. Au maximum, deux personnes peuvent être autorisées à accéder en même temps à un même poste.

L'accès aux postes de consultation Internet, la connexion et l'utilisation par les usagers mineurs se font sous l'entière responsabilité de leurs représentants légaux. Les mineurs de moins de dix (10) ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte.

Tout problème technique doit être immédiatement signalé au personnel de la médiathèque.

3.4.2. Utilisation

L'utilisation des postes multimédia doit s'effectuer dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur, et notamment du code de la propriété intellectuelle.

Conformément aux articles 323-1 et suivants du code pénal, il est interdit de pénétrer dans des systèmes autres que ceux dont l'accès est prévu, d'entraver le système, de porter atteinte aux données et de tenter d'accéder au disque dur.
De même, conformément aux articles 225-1 à 227-28-1 du code pénal, la consultation des sites à caractère raciste, pédophile, pornographique, incitant à la haine, à commettre un délit ou un acte de piratage ou tout site portant atteinte aux droits d'autrui et à a sécurité des personnes et des biens est interdite. La consultation de tels sites constitue une infraction à la loi française en vigueur.

L'utilisateur est seul responsable de l'usage des données qu'il consulte, interroge, et transfère sur internet.

La consultation d'internet est soumise au contrôle d'une liste de sites interdits dont le contenu a été jugé indésirable. Cette liste est régulièrement mise à jour.

L'espace de stockage n'est pas garanti par la Ville, aussi elle ne pourrait être tenue responsable en cas de perte de données personnelles.

La Ville de Challans conserve les données techniques de connexion qui pourraient être communiquées, sur demande, aux autorités compétentes pendant une durée d'un (1) an.

Un système de gestion des terminaux publics installé sur tous les postes informatiques garantit la sécurité de la navigation, mais la confidentialité des informations et leur fiabilité sur internet n'étant pas assurées, l'envoi de toute information nominative s'effectue sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

3.5 Le Wifi public

La Ville de Challans met à disposition, en accès libre et gratuit, le WIFI au sein de l'ensemble des espaces de la Médiathèque.

3.6 Impression de documents

Les usagers disposant à minima d'une carte Internet peuvent procéder à l'impression de documents, en s'acquittant du tarif correspondant fixé par la délibération exécutoire du Conseil municipal.

3.7 Mise à disposition de tablettes numériques

Des tablettes en consultation sur place sont disponibles dans l'ensemble de l'enceinte de la médiathèque. Elles donnent accès à un ensemble d'applications sélectionnées préalablement par le personnel de la médiathèque et ne donnent pas la possibilité de naviguer sur internet.
Il est interdit d'ajouter, de supprimer ou de modifier le contenu chargé sur les tablettes.

3.8 Les espaces de travail

La médiathèque met à disposition des espaces de travail et de consultation des ressources en accès libre et gratuit.

Si l'usage serein, sécurisé et équitable de ces espaces de travail est compromis, le Maire se réserve le droit d'en conditionner l'accès.

L'accès aux espaces de travail est possible en en faisant la demande auprès d'un médiathécaire. L'usager devra informer le personnel de la médiathèque de son départ de la salle octroyée.
Sous l'autorité de la directrice de la Médiathèque, le personnel de la médiathèque peut faire libérer la salle des usagers qui ne respecteraient pas strictement le présent règlement.

3.9 La salle de jeux vidéo

L'accès à la salle de jeux vidéo est réservé exclusivement aux usagers mineurs, âgés de 7 ans au moins disposant d'une carte d'abonné.
La salle est ouverte sur des horaires spécifiques pendant lesquels le temps de jeux est limité à une heure (1h00).
Les jeux vidéo sont encadrés par des animateurs de la médiathèque.

3.10 L'accueil de groupes

L'accueil de groupes et leur accompagnement par le personnel de la médiathèque s'effectuent sur rendez-vous.
Différents accueils sont proposés : la visite découverte, la visite libre, l'accueil sur un projet commun, l'accueil lors d'animations événementielles.
Les demandes seront étudiées au regard des possibilités d'accueil.
En cas de retard d'un groupe ou d'une classe sur le créneau réservé, l'accueil ne pourra être prolongé au-delà du temps initialement prévu.
Si un rendez-vous est annulé par le responsable du groupe, les médiathécaires fixeront un nouveau rendez-vous uniquement si des créneaux demeurent disponibles.
En cas d'annulation de la part des médiathécaires, un nouveau créneau sera proposé dans les meilleurs délais.

3.11 Le don de livres

Les usagers peuvent remettre gratuitement et sans contrepartie à la médiathèque DIDEROT des documents imprimés leur appartenant. Sont exclus du don les DVD pour des raisons de droit d'acquisition et de prêt spécifiques.
Tout document donné ne pourra ensuite être restitué au donateur. Ce dernier reconnaît être propriétaire exclusif des ouvrages donnés et renonce par son don aux droits qu'il détient à l'égard de ces documents.

Il est précisé que les documents ainsi donnés n'intégreront pas obligatoirement les collections puisque chaque don sera analysé au regard de son état physique et de son ancienneté ainsi que de la politique documentaire de l'établissement. Ainsi, à titre d'exemple, ne seront pas acceptés (liste non exhaustive) : les éditions anciennes ou démodées ; les magazines, les journaux ; les documents abimés, surlignés, annotés, déchirés, cornés, jaunis, incomplets ; les manuels scolaires ou professionnels…
Les documents non conservés seront proposés gratuitement à des associations ou mis au recyclage papier.

TITRE 4 : Sanctions et application du règlement

4.1 Sanctions en cas de non-respect du règlement

Tout usager s'engage à se conformer strictement au présent règlement.
Le personnel de la Médiathèque peut, sous l'autorité de la Directrice ou de son représentant, suspendre l'accès à la Médiathèque de toute personne, qui par son comportement (ivresse, incorrection, bruit, violence physique ou verbale, acte délictueux, propos diffamatoires, hygiène insuffisante…) entraîne un trouble pour le public ou le personnel.
Les manquements graves ou répétés au présent règlement peuvent être sanctionnés par un avertissement, une convocation et en dernier lieu une exclusion temporaire ou définitive prononcés par le Maire ou son représentant.

Nonobstant, en cas de vol, d'agression du personnel de la médiathèque, de dégradation du mobilier ou du matériel, et de façon générale en cas de manquement grave aux dispositions du présent règlement, la Ville de Challans se réserve le droit d'effectuer un dépôt de plainte auprès de la Gendarmerie de Challans ou directement auprès du Procureur.

4.2 Application du règlement

Le Maire, le Directeur Général des Services, la directrice et le personnel de la médiathèque sont chargés de l'application du présent règlement.
Le règlement est affiché à l'accueil de la Médiathèque et est, par ailleurs, consultable sur le site internet de la Médiathèque et lors de l'inscription.