

---

**ARRETE N° : 0008.2024**

**OBJET : Règlement intérieur de la Médiathèque Municipale**

---

**Le MAIRE D'OSNY,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2122-21, L.2122-22, L.2212-1 et L.2212-2,

**VU** le code pénal,

**VU** le code de la propriété intellectuelle,

**VU** le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application d'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif modifié,

**VU** la loi du n°2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique,

**VU** la loi n° 2024-449 du 21 mai 2024 visant à sécuriser et à réguler l'espace numérique,

**Considérant** que le présent règlement est nécessaire afin de fixer les conditions d'utilisation de la médiathèque municipale,

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :**

Arrête le nouveau règlement intérieur de la médiathèque municipale tel que ci-annexé.

**ARTICLE 2 :**

PRECISE que le présent règlement vient remplacer le règlement antérieur de la médiathèque municipale en date du 10 décembre 2015.

**ARTICLE 3 :**

Ledit règlement intérieur s'appliquera à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024.

**ARTICLE 4 :**

La médiathèque municipale est un établissement de lecture publique destiné à toute la population, chargé de contribuer à l'enrichissement culturel, à l'information, à la recherche documentaire, à la formation et aux loisirs. C'est également un lieu de rencontres et d'échanges entre les individus. Le personnel est chargé de conseiller, d'orienter, d'aider les usagers, de constituer et d'organiser les collections pluralistes selon la politique documentaire adaptée aux publics desservis. L'utilisation de ses espaces doit se faire dans le respect de chacun.

**ARTICLE 5 :**

Les personnes mineures sont sous la responsabilité pleine et entière de leur représentant légal ou encadrant. Les mineurs de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Le personnel de la MéMO n'est pas chargé d'assurer la surveillance des mineurs et est en aucun cas responsable du choix des documents fait par ces derniers. Les visiteurs accédant à la médiathèque, reconnaissent avoir pris connaissance du règlement affiché sur site et en acceptent les conditions, notamment en ce qui concerne les règles d'emprunt des documents et d'accès aux services numériques.

**ARTICLE 6 :**

L'accès à la médiathèque est soumis à des horaires spécifiques indiqués sur le site de la ville, la porte d'entrée de l'établissement et le site des bibliothèques de la CACP.

**ARTICLE 7 :**

Un comportement et une tenue corrects sont exigés. L'utilisateur doit respecter les autres utilisateurs ainsi que les bibliothécaires, les biens et l'équipement de la médiathèque. L'utilisateur doit respecter le calme à l'intérieur des locaux et le silence des espaces dédiés au travail. Il est interdit de courir dans la médiathèque. La circulation à vélo, trottinette ou rollers est interdite dans les espaces de la médiathèque. Un espace de stationnement des vélos et/ou trottinettes est prévu à l'extérieur de la médiathèque. Les usagers ne respectant pas les règles de conduite et de respect peuvent s'exposer à une exclusion des lieux pour une durée indéterminée. Conformément au plan Vigipirate, les médiathèques ne sont pas autorisées à garder des sacs ou biens personnels même momentanément. Les animaux ne sont pas acceptés dans le bâtiment à l'exception des chiens accompagnant les déficients visuels.

**ARTICLE 8 :**

Les usagers doivent respecter la propreté des lieux et ne pas incommoder les autres personnes partageant les espaces.

**ARTICLE 9 :**

Le règlement intérieur de la médiathèque est consultable librement à la médiathèque sur le site de la ville et sur le site du réseau des bibliothèques de Cergy-Pontoise.

**ARTICLE 10 :**

Les infractions aux dispositions du présent arrêté, qui sera publié et affiché dans les conditions réglementaires habituelles, seront constatées par procès-verbaux et seront transmises aux autorités judiciaires compétentes.

**ARTICLE 11 :**

Monsieur le Commissaire Divisionnaire de Police de Cergy, le Chef de la police Municipale et les agents placés sous leurs ordres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat.

Fait à Osny, le 30 Août 2024

le Maire,



**Jean-Michel LEVESQUE**



**ANNEXE 1 DU REGLEMENT INTERIEUR - MEDIATHEQUE****Carte individuelle**

Nombre de documents empruntables à la MéMO par support

| Type de documents                    | Nombre maximum empruntable par carte | Durée du prêt | Prolongation |
|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------|--------------|
| Livres, BD, revues, livres audio, CD | Illimité                             | 4 semaines    | 2 fois       |
| DVD                                  | Illimité                             | 4 semaines    | 2 fois       |
| Jeux vidéo                           | 3                                    | 4 semaines    | 2 fois       |
| Jeux de société                      | 6                                    | 4 semaines    | 2 fois       |
| Consoles de jeu ou objet             | 1 par famille                        | 4 semaines    | 2 fois       |
| Méthodes de langues                  | 2                                    | 6 semaines    | 1 fois       |

**Carte collectivité**

| Type de documents                                     | Nombre maximum empruntable                   | Durée du prêt |
|---|--|---------------|
| Livres, BD, revues, livres audio, CD                  | Illimité                                     | 3 mois        |
| Méthodes de langue                                    | Non empruntable                              | 0             |
| DVD   | Non empruntable (pas de droits de diffusion) |               |
| Outils d'animation (raconte-tapis, exposition etc...) | Sur projet                                   |               |
| Jeux vidéo  |  |               |
| Jeux de société                                       |  |               |
| Consolex de jeu ou objet                              |  |               |

### **Article 22 – Cas de vols survenant dans les locaux**

La Ville d'Osny ne peut être tenue pour responsable des vols des biens des usagers survenus dans les locaux de la MéMO.

### **Article 23– Accueil des mineurs**

Les mineurs sont sous la responsabilité pleine et entière de leurs parents.

Les mineurs de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

Le personnel de la MéMO n'est pas chargé d'assurer leur surveillance.

Le personnel de la MéMO n'est en aucun cas responsable du choix des documents fait par les mineurs.

### **Article 24 – Usage des MéMO' Troc**

La médiathèque met à disposition, dans plusieurs lieux de la ville, des boîtes à livre nommées MéMO'Troc. Toutes les personnes peuvent déposer leurs dons de livres, CD, DVD, jeux de société, jeux vidéo, afin d'en faire profiter d'autres personnes et ainsi contribuer à donner une 2<sup>ème</sup> vie aux documents. Les documents déposés doivent être en bon état et ne pas contenir d'information obsolète, discriminatoire ou prosélythiste (à vérifier).

### **Article 23 – Application du règlement intérieur**

Le présent règlement fait l'objet d'un affichage dans le bâtiment de la MéMO et sur le site Internet de la ville. Il est communiqué aux usagers, inscrits ou non, sur simple demande auprès des bibliothécaires. Tout usager de la Médiathèque accepte sans réserve l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive des droits de prêt sur l'ensemble du réseau et, le cas échéant, l'interdiction de l'accès à la MéMO.

Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité de la Direction, de l'application du présent règlement.

responsable des emprunts effectués par le groupe. Conformément aux règles de fonctionnement du réseau des bibliothèques de Cergy-Pontoise, l'inscription délivrée par la MéMO est valable un an renouvelable uniquement dans cette médiathèque.

Les modalités de prêt pour les collectivités sont mentionnées dans l'annexe.

Toutes les collectivités s'engagent à remplacer tout document perdu ou détérioré (voir article 10).

Les collectivités des autres villes doivent s'adresser aux bibliothèques de leurs villes.

## **VI Règles de vie dans l'enceinte du bâtiment**

### **Article 19 – Règles de conduite pour le public**

Un comportement et une tenue corrects sont exigés.

L'utilisateur doit respecter les autres utilisateurs ainsi que les bibliothécaires, les biens et l'équipement de la médiathèque.

L'utilisateur doit respecter le calme à l'intérieur des locaux, et le silence des espaces dédiés au travail. Il est interdit de courir dans la médiathèque.

La circulation à vélo, trottinette ou rollers est interdite dans les espaces de la médiathèque. Un espace de stationnement des vélos et/ou trottinettes est prévu à l'extérieur de la médiathèque. Le stationnement des vélos et/ou trottinettes n'est pas autorisé dans l'enceinte de la médiathèque.

Les usagers ne respectant pas les règles de conduite et de respect peuvent s'exposer à une exclusion des lieux pour une durée indéterminée.

Conformément au plan Vigipirate, les médiathèques ne sont pas autorisées à garder des sacs ou biens personnels même momentanément.

Les animaux ne sont pas acceptés dans le bâtiment (même à l'intérieur du sas) et même dans les bras, à l'exception des chiens accompagnant les déficients visuels.

Les poussettes doivent être rangées dans l'espace dédié près de la section Jeunesse.

L'accès au cocoon est un espace réservé aux bébés et enfants jusqu'à 3 ans maximum accompagné par un adulte. Cet espace est réservé pour un moment calme d'éveil autour des livres mis à disposition pour les tout-petits.

L'usage du téléphone est interdit dans le cocoon et les appels téléphoniques ne sont pas autorisés au premier étage.

### **Article 20 – Propreté des lieux**

Les usagers doivent respecter la propreté du lieu et ne pas incommoder les autres personnes partageant les espaces.

### **Article 21 – Respect du service public**

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. Ni la propagande religieuse ni la propagande politique ne sont autorisées. Le dépôt de tracts, journaux, affiches à caractère culturel ou autre nécessite au préalable une autorisation de la Direction de la MéMO.

L'usage d'Internet doit se faire dans le respect de la législation française :

La consultation des sites est soumise à la législation nationale en vigueur, notamment :

- La protection des mineurs (articles 227-15 à 227-28 du code pénal) ;
- La fraude informatique (articles 323-1 à 323-7 du code pénal) ;
- Les droits d'auteurs (articles L 122-2, L 122-3 et 335-3 du code de la propriété intellectuelle)
- Les dispositions relatives à la diffusion de contenus à caractère raciste, antisémite ou diffamatoire (articles 24, 26 bis et 29 de la loi du 29 juillet 1881) ou attentatoires à la vie privée (article 9 du Code civil et 226-1 du Code pénal) ou au secret des correspondances privées (article 226-15 du code pénal).
- Le règlement général sur la protection des données – RGPD (Règlement 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)
- La loi n° 2024-449 du 21 mai 2024 visant à sécuriser et à réguler l'espace numérique

Ainsi sont strictement prohibées : la consultation de sites contraires aux missions de la médiathèque et à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales ainsi que les jeux d'argent. La médiathèque dispose d'un système de filtrage de sites interdisant l'accès à différents sites via un firewall qui permet de filtrer les accès et d'enregistrer les logs afin de les tenir à disposition des autorités si besoin. La médiathèque n'est pas responsable de la qualité de l'information trouvée par les usagers sur internet et invite tout usager à vérifier les sources de l'information qu'il recueille.

Tout problème technique doit être signalé aux bibliothécaires. Le personnel de la médiathèque dispose de moyens techniques pour contrôler l'usage de la consultation Internet.

## **V Service aux collectivités**

### **Article 17 – Accueil des collectivités**

La MéMO a pour mission d'accueillir, dans le cadre d'un partenariat actif, les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et primaires, les collèges et lycées de la commune ou tout autres structures de publics adulte ou jeunesse. L'objectif est de valoriser les fonds documentaires de la Médiathèque en accompagnant les partenaires dans leurs projets.

### **Article 18– Prêt aux collectivités**

La MéMO prête des documents aux collectivités situées sur la commune (crèche, écoles, centre de loisirs, associations...). L'inscription est soumise à la désignation d'une personne référente,

## **IV Les services numériques.**

### **Article 14 - WIFI**

La technologie Wifi est mise en place à la MÉMO. Elle permet à toute personne équipée d'un ordinateur portable, d'une tablette ou d'un smartphone d'accéder à Internet.

Les connexions, bien qu'effectuées sur du matériel personnel, s'effectuent dans un lieu public. Elles sont donc soumises à la législation relative à la fraude informatique.

Lors de l'inscription, les bibliothécaires communiquent les identifiants pour se connecter au réseau WIFI.

Les usagers non-inscrits doivent présenter une pièce d'identité à un bibliothécaire afin d'obtenir des identifiants (à vérifier auprès de juriste et de la DSI).

### **Article 15 – Consultation sur ordinateurs et tablettes**

La MÉMO met à disposition des usagers inscrits des ordinateurs portables. Après dépôt de sa pièce d'identité et de sa carte d'abonné, l'utilisateur pourra s'installer dans n'importe quel espace de l'établissement. Sa pièce d'identité et sa carte d'abonné lui seront rendues contre la restitution du matériel au maximum 15 minutes avant la fermeture. Pendant la durée de consultation, l'utilisateur est responsable du matériel qui lui est confié.

Tout usager mineur devra justifier d'une autorisation parentale relative à la consultation du matériel numérique.

L'accès à un poste informatique d'un mineur de moins de 8 ans reste conditionné à la présence d'un adulte. Le responsable légal est conscient que si le mineur à partir de 8 ans est en possession de sa carte, il pourra utiliser les ordinateurs de la MÉMO.

Pour les usagers de passage, non abonnés, la médiathèque offre la possibilité de consulter sa messagerie ou autre navigation sur Internet depuis un poste fixe et selon un délai défini sur présentation de sa pièce d'identité.

Les ordinateurs ne peuvent en aucun cas sortir de la MÉMO

Les impressions sont gratuites, uniquement en noir et blanc, mais limitées à 10 par mois

L'utilisation de clé USB et disque dur amovible personnels est autorisée. Les bibliothécaires ne sont pas responsables de l'incompatibilité des matériels périphériques.

### **Article 16 – Usage d'Internet**

La consultation de sites à partir des postes multimédias accessibles au public ou par l'intermédiaire du réseau Wifi, faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales ainsi que des sites pédophiles ou pornographiques est strictement interdite.

Il est interdit de pénétrer dans des systèmes autres que ceux dont l'accès est prévu, de porter atteinte aux données et de tenter d'accéder au disque dur.

Les usagers sont tenus de signaler toute dégradation sur les documents empruntés et ne pas effectuer eux-mêmes de réparation.

Les usagers doivent vérifier la complétude de tous les documents avant la restitution. Toute pièce manquante non signalée doit être remplacée par l'emprunteur (jeux de société, etc.)

Les objets et consoles de jeux vidéo doivent être rendus par le titulaire de la carte (personne qui a signé l'inventaire lors de l'emprunt).

### **Article 11 – Remplacement des documents**

En cas de perte, vol, détérioration d'un document ou du matériel numérique ou d'objet empruntés, l'utilisateur doit avertir la MÉMO. Les bibliothécaires référentes de fonds lui proposent de remplacer le document à l'identique ou d'acheter un document équivalent de même valeur pour le remplacement à l'état neuf.

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

### **Article 12 – Retard dans la restitution**

En cas de retard dans la restitution des documents ou du matériel numérique empruntés, les bibliothécaires prennent toutes les dispositions utiles pour assurer leur retour.

Tout retard de documents fera l'objet de lettres de rappel envoyées par mail ou par courrier (si l'utilisateur n'a pas d'adresse électronique).

Dès le troisième rappel, le prêt sur la MÉMO est suspendu pour l'ensemble des membres du foyer jusqu'à restitution des documents empruntés ou régularisation de la situation.

Le quatrième rappel est envoyé par courrier. Il avertit le lecteur qu'un titre de recette est émis à son encontre par le Trésor Public afin de couvrir les frais de remplacement des documents. Le remboursement s'effectue sur la base d'un prix forfaitaire du document incluant les droits spécifiques y afférant (droit de prêt et droit de consultation sur place). Dès l'émission du titre de recette, la Médiathèque ne pourra plus accepter le retour des documents. Pour pouvoir emprunter à nouveau, il faudra présenter le justificatif émis par le Trésor Public lors de l'acquittement de la dette.

La restitution d'une console ou d'un objet en retard entraîne l'impossibilité d'emprunter des documents pendant une durée équivalente au nombre de jours de retard.

### **Article 13 – Protection des collections**

Un système de détection antivol à la sortie de l'établissement signale les documents qui n'auraient pas été enregistrés aux automates ou à la banque de prêt. Dans ce cas, les usagers sont tenus de présenter, à la demande des bibliothécaires, tout document en leur possession.

- est présenté dans les délais ;
- n'est pas réservé par un autre usager.

Le prêt d'objet et de console se fait obligatoirement par une personne majeure à l'accueil sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile de moins de trois mois. Au moment de l'emprunt, l'usager vérifie en présence d'un bibliothécaire le contenu du matériel. Il date et signe la fiche correspondante et s'engage à remplacer le matériel en cas de détérioration ou d'élément manquant. Les objets et consoles doivent être empruntés sur la carte d'un adulte et en présence de celui-ci (une tolérance est faite pour le conjoint, sur présentation d'une pièce d'identité du titulaire de la carte). Il doit aussi être présent lors du retour de la console.

Le prêt de certains documents est soumis aux limitations d'âge légal. Par le Pegi moins 2 ans pour les JV et indiqué informatiquement par les bibliothécaires pour tout autre document. L'usager adulte est responsable de sa carte et est conscient que s'il la prête à un mineur celui-ci pourra emprunter des jeux pour adultes sans restriction.

#### **Article 10 – Restitution des documents**

Un mail de fin d'échéance est envoyé 7 jours avant la date de retour prévue.

Les usagers doivent restituer les documents empruntés dans les délais définis dans l'annexe 1.

Dans le cadre du réseau des bibliothèques de Cergy-Pontoise, les usagers peuvent restituer les documents dans la bibliothèque de leur choix.

Cette solution exclut cependant :

- Les consoles de jeux vidéo
- Les jeux vidéo
- Les jeux de société
- Les objets (kamishibai, machines à coudre, lunette astronomique, etc.)
- Les documents détériorés ou incomplets
- Et tout document signalé par « à rendre exclusivement à la MÉMO »

Pour tous ces documents, la restitution devra se faire dans la bibliothèque d'origine.

La MÉMO met à disposition de ses usagers une boîte de retour disponible 24h/24h. Tous les documents du réseau peuvent y être rendus à l'exception :

- Des consoles de jeux vidéo
- Des jeux vidéo
- Des jeux de société
- Des documents détériorés ou incomplets.
- Des objets (kamishibai, machines à coudre, lunette astronomique, etc.)
- Et tout document signalé par « à rendre exclusivement à la MÉMO »

Pour ces documents, la restitution devra se faire directement auprès des bibliothécaires.

mineurs, le responsable légal est informé de l'inscription du mineur par l'envoi du règlement par mail ou par courrier (si pas d'adresse électronique).

### **Article 8 – Délivrance d'une carte**

Lors de l'inscription, l'utilisateur reçoit une carte nominative et individuelle dont il est responsable. Cette carte est utilisable dans toutes les bibliothèques du réseau. Tout changement de nom, d'adresse ou perte de la carte doit être signalé au personnel de la médiathèque.

Le lecteur est responsable de tout emprunt fait sur sa carte. En cas de perte de la carte, l'utilisateur demeure responsable de l'utilisation qui en serait faite jusqu'à l'enregistrement de la déclaration de la perte auprès du personnel de la MÉMO. Le montant du remplacement d'une carte perdue est fixé annuellement par le Conseil Municipal.

### **III Modalités de prêt**

#### **Article 9 – Conditions du prêt**

Le prêt des documents, du matériel numérique et des objets, n'est consenti qu'aux usagers justifiant d'une inscription à jour.

Il est demandé de respecter un certain nombre de précautions dans l'utilisation des documents empruntés :

- Livres : ne rien inscrire sur les livres, ne pas corner ou déchirer les pages, ne pas tâcher, etc.
- CD, DVD, Jeux vidéo : éviter les traces de doigts et rayures sur les CD et DVD
- Jeux de société : vérifier la complétude du jeu en arrivant chez soi (par un adulte) et signaler dans les deux jours s'il y a un élément manquant. Vérifier à nouveau la complétude du jeu avant sa restitution.
- Objets, consoles : utiliser et stocker les objets dans un endroit à l'abri de la poussière et les rendre nettoyés et correctement rangés.

La MÉMO met à disposition du public des automates permettant l'emprunt et la restitution des documents. Certains documents signalés doivent être enregistrés auprès du personnel à la banque d'accueil.

La carte doit être présentée à chaque passage pour pouvoir emprunter des documents. En cas d'impossibilité de présenter la carte pour quelque motif que ce soit, le prêt de documents sera possible sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité.

La majeure partie des documents peut être prêtée à domicile. Toutefois certains documents sont exclus du prêt : derniers numéros des magazines, quotidiens et tout autre document signalé.

La liste des supports prêtés, leur nombre ainsi que leur durée de prêt sont mentionnés dans l'annexe.

Il est possible de prolonger le prêt d'un document, en réempruntant celui-ci dans la mesure où il :

## **Article 5 – La Salle d'Animation**

La salle d'animation située à l'intérieur de la médiathèque sera utilisée uniquement pour les besoins de la médiathèque et des services municipaux en général.

Cette salle est également utilisée comme salle de jeux vidéo pour une utilisation sur place. Lorsqu'elle est dans cette configuration, l'accès à cette salle est soumis à certaines règles :

- L'utilisateur doit présenter au bibliothécaire sa propre carte nominative du réseau.
- Le responsable légal est conscient que si un mineur est en possession de sa carte, il aura accès à la salle de jeux vidéo
- Les enfants âgés de moins de 8 ans doivent être obligatoirement accompagnés d'un adulte dans la salle. Les enfants âgés entre 8 et 10 ans doivent être accompagnés d'un adulte dans la médiathèque.
- Les jeux vidéo extérieurs personnels sont interdits.
- Les sessions sont limitées à 2h
- Les bibliothécaires ne sont en aucun cas responsables des pratiques numériques des enfants (temps de jeu, jeu adapté à l'enfant...).
- Les joueurs s'engagent à adopter un comportement correct et respectueux.
- Les joueurs doivent partager le matériel et les manettes.
- Il est interdit de manger ou de boire dans la salle.
- L'espace jeux vidéo est géré par le/la bibliothécaire qui est seul(e) habilité(e) à installer les jeux et à effectuer les manipulations sur les ordinateurs et consoles en cas de problèmes techniques.

## **II Modalités d'inscription**

### **Article 6 – Modalités financières de l'inscription**

Lesdites modalités sont définies par délibération du conseil Municipal.

### **Article 7 – Justificatifs demandés**

L'inscription se fait sur présentation :

- D'une pièce d'identité avec photo :
  - Passeport, carte d'identité, carte de séjour, carte de sécurité sociale avec photo, permis de conduire
  - Présenter le livret de famille si un mineur n'a pas de pièce d'identité
- D'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois :
  - Facture d'électricité, de gaz, d'eau, de téléphone, une quittance de loyer ou une attestation d'assurance logement.

L'inscription est valable pour une durée d'un an. Elle est renouvelable, chaque année, de date à date. Pour les mineurs, l'autorisation parentale est demandée lors de la première inscription. Cette autorisation reste valable pour les renouvellements d'inscription jusqu'à leur majorité. Pour les

## MÉMO

Médiathèque Municipale d'Osny

### REGLEMENT INTERIEUR

(Adopté par Arrêté du Maire le .....)

#### **I Dispositions générales**

##### **Article 1 – Missions de la MÉMO**

La Médiathèque municipale d'Osny, la MÉMO, est un service public, destiné à toute la population, chargé de contribuer à l'enrichissement culturel, à l'information, à la recherche documentaire, à la formation tout au long de la vie et aux loisirs. Le personnel est chargé de conseiller, d'orienter, d'aider les usagers, de constituer et d'organiser, en vue du prêt à domicile et de la consultation sur place, des collections pluralistes, adaptées aux besoins documentaires courants et réguliers des publics et tenant compte de la politique documentaire.

##### **Article 2 – Le Réseau des bibliothèques de Cergy-Pontoise**

La MÉMO fait partie du réseau de coopération des 15 bibliothèques de l'agglomération de Cergy-Pontoise (voir liste et horaires des bibliothèques sur le portail du réseau à l'adresse : [www.bibliotheques.cergypontoise.fr](http://www.bibliotheques.cergypontoise.fr)). Ce réseau met en commun les fonds documentaires des bibliothèques partenaires, un catalogue de recherche informatisé, une carte d'emprunt et une navette de transit des documents.

Les usagers ayant effectué leur inscription dans un autre site que la MÉMO, du réseau des bibliothèques de l'agglomération de Cergy-Pontoise, sont soumis à ce règlement. Ils acceptent implicitement de se conformer à ce règlement en utilisant les services de la MÉMO, notamment en ce qui concerne les conditions de prêt-retour des collections et l'accès aux services numériques.

En s'inscrivant à la MÉMO, les usagers s'engagent à accepter également les règlements des autres médiathèques du réseau.

##### **Article 3 – Conditions d'Accès**

L'accès à la MÉMO et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous sans formalité particulière. En revanche, le prêt de documents, de matériel numérique, d'objets, ainsi que l'accès à la salle des jeux vidéo sont subordonnés à une inscription préalable.

##### **Article 4 – Horaires**

Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée de l'établissement, sur le site internet de la ville ainsi que sur le portail des bibliothèques du réseau. Les horaires peuvent varier au cours de l'année ou durant les vacances scolaires.