



REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE D'ESSERT

I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Missions

La Médiathèque municipale est un service public ouvert à toute la population, en charge de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'enrichissement culturel de celle-ci.

À ces fins, la Médiathèque constitue, conserve et met à disposition du public, pour tous les âges et en libre accès, des collections documentaires dans tous les domaines du savoir et de la culture, sans exclusive et sous une grande variété de moyens et de supports : livres, revues, livres-CD, CD, DVD, ressources numériques.

L'accès libre à internet en bibliothèque s'inscrit dans les missions de service public (missions d'éducation, de culture, de loisirs, etc...) conformément au manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique.

L'offre internet a pour objet de compléter les collections de la médiathèque en mettant à la disposition de tous les publics les outils et les moyens d'accès aux technologies de l'information et de la communication.

Article 2 - Services

Le catalogue de la Médiathèque est consultable sur place et à distance par accès internet sur le site www.essert.fr, rubrique « médiathèque ».

La Médiathèque met gratuitement à disposition des usagers des postes de consultation Internet et des tablettes. Les modalités d'utilisation de ces outils sont spécifiées dans le présent règlement, chapitre III.

Article 3 – Accès-

L'accès aux espaces publics de la Médiathèque et la consultation sur place des documents sont gratuits, ouverts à tous aux heures d'ouverture au public, libres de toute formalité et réserve autres que légales et énoncées ponctuellement par le présent règlement.

Article 4 - Accueil du public

Le Personnel de la Médiathèque se tient à la disposition des usagers afin de les accompagner dans leur utilisation des ressources et des services de l'établissement.

II – CONDITIONS D'INSCRIPTION

Article 5 - Le prêt

Le prêt à domicile est consenti, sur présentation de leur carte, aux usagers inscrits.

Article 6 - L'inscription

Pour s'inscrire à la Médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité (par la présentation d'une carte d'identité ou d'un passeport) et de son domicile en produisant un justificatif (quittance de loyer, électricité, téléphone) datant de moins de 3 mois.

L'inscription est concrétisée par la remise d'une carte individuelle, valable douze mois de date à date, par la suite régulièrement reconduite au terme de chaque année sur présentation d'un nouveau justificatif de domicile.

La présentation de cette carte est exigée lors de chaque opération de prêt. L'utilisateur est personnellement responsable des emprunts effectués avec sa carte. De ce fait, la perte ou le vol de cette carte doit être immédiatement signalé, ainsi que tout changement d'état civil ou de domicile. L'inexactitude des déclarations de l'utilisateur relatives à ces informations entraîne de fait l'annulation de l'inscription.

L'inscription peut être effectuée par un tiers sur présentation du formulaire de procuration (disponible sur place et sur le site internet de la Médiathèque) complété et signé, assorti des pièces indiquées dans le 1^{er} alinéa du présent article.

Chaque utilisateur inscrit peut consulter l'état de ses emprunts sur le catalogue en ligne de la Médiathèque rubrique « mon compte » en s'identifiant à l'aide de son numéro de carte et du mot de passe indiqué par la Médiathèque.

Article 7 - L'inscription des mineurs

Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent présenter pour s'inscrire, outre une pièce d'identité et une attestation de domicile, une autorisation écrite de leur représentant légal, parent ou tuteur, (formulaire disponible sur place ou en ligne).

Article 8 - Confidentialité des informations relatives à l'utilisateur

Les données recueillies lors de l'inscription et de l'établissement de la carte servent exclusivement à la gestion des prêts, à l'évaluation et à l'analyse des services ainsi que, le cas échéant, à la promotion d'actions culturelles proposées par la Médiathèque; elles font l'objet de traitements informatiques déclarés à la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Conformément à la loi du 06 janvier 1978, chacun a le droit de prendre connaissance des informations le concernant et, si nécessaire, d'en demander la rectification.

Article 9 Droits d'inscription

L'inscription est gratuite pour les habitants d'Essert.

Les usagers non-essertois doivent s'acquitter d'un droit d'abonnement annuel dont le montant est fixé par délibération du Conseil municipal.

Le paiement des droits peut être effectué en espèces ou par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor public.

Les habitants d'Essert, temporairement ou définitivement dans l'impossibilité de se déplacer, peuvent profiter gratuitement du service de portage à domicile (formulaire disponible sur place ou en ligne).

Article 10 - Conditions de prêt

Le nombre de documents pouvant être détenus simultanément par un même emprunteur est arrêté par la Médiathèque. Il en est de même pour la durée maximale du prêt, durée renouvelable une seule fois sur demande expresse. Le prêt des nouveautés n'est pas renouvelable.

L'utilisateur peut emprunter : 4 livres + 4 revues, pour une durée de 4 semaines

+ 4 CD + 2 DVD (1 fiction et 1 film documentaire), pour une durée de 2 semaines.

Le prêt de documents aux mineurs s'effectue dans le respect des dispositions légales notamment en matière de restriction liée à l'âge.

Le délai et le nombre de prêts peuvent être augmentés lors de circonstances particulières (maladie, hospitalisation, vacances...)

Le prêt des nouveautés est limité à 2 documents par type de support et par lecteur pour une durée de 2 semaines.

Le prêt des documents audiovisuels et multimédias est soumis à une réglementation particulière; leur usage est strictement individuel et limité au cadre familial.

Article 11 - Structures collectives (personnes morales) et professionnels de la petite enfance

L'inscription des structures collectives (personnes morales) situées à Essert et des professionnels de la petite enfance (éducateur, enseignant, assistante maternelle) exerçant à Essert, est gratuite.

L'inscription des structures collectives (personnes morales) situées hors Essert et des professionnels de la petite enfance exerçant en dehors d'Essert, est payante. Ils doivent s'acquitter d'un droit d'abonnement annuel dont le montant est fixé par délibération du Conseil municipal.

Les actions de prêt s'effectuent par le biais d'une ou plusieurs personnes physiques identifiées, désignées par le responsable légal de la structure collective (personne morale) représentant celle-ci.

Le nombre maximum de documents prêtés simultanément et la durée maximale des emprunts à ces collectivités est fixé par la Médiathèque.

La structure collective peut emprunter 40 documents, à l'exception des nouveautés et des DVD pour des raisons législatives, pour une durée de 6 semaines non renouvelable.

Le professionnel de la petite enfance peut emprunter 10 documents, à l'exception des nouveautés et des DVD pour des raisons législatives, pour une durée de 4 semaines non renouvelable.

Article 12 - Réserve des documents

Il est possible de réserver à l'avance, sur place ou à partir du catalogue de la Médiathèque, un document (toute nouveauté exclue) déjà en cours d'emprunt. La réservation est garantie une semaine à compter de la transmission de l'information au demandeur de la disponibilité du document.

Dans le cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Article 13 - Pénalités de retard

Le système de relances sera appliqué à compter du 1er jour de retard. Le prêt sera impossible tant que les documents n'auront pas été restitués. En outre, une suspension du prêt égale au nombre de jours de retard est appliquée dès le 5e jour après la date limite initiale de restitution.

En l'absence de restitution au-delà de 15 jours, un courrier recommandé faisant état des références exactes des documents empruntés, de leur valeur de rachat ainsi que d'un délai maximal de restitution fixé à 15 jours à compter de l'envoi dudit courrier, est expédié.

Au terme de ce délai, le Receveur municipal est saisi par la collectivité au fin de lancer une procédure de mise en recouvrement d'une somme globale égale à la valeur de rachat des documents non restitués, et des frais d'affranchissement et AR des divers courriers expédiés.

III - UTILISATION DES POSTES MULTIMEDIA ET ACCES A INTERNET

Article 14 - Conditions d'accès et d'utilisation

L'accès à ces services se fait sur présentation obligatoire de la carte de bibliothèque. Le personnel pourra exercer un contrôle des usages conformément aux règles définies dans la charte

Les équipements audiovisuels et informatiques ne peuvent pas être utilisés pour la consultation de documents privés.

L'accès à internet est gratuit et sécurisé. Les postes sont accessibles pendant les heures d'ouverture de la médiathèque. Un identifiant et un mot de passe sont nécessaires pour se connecter.

L'accès aux mineurs se fait avec l'autorisation des parents ou tuteurs et sous leur responsabilité. La présence d'un adulte est souhaitée pour les enfants de moins de 10 ans.

La consultation est limitée à 2 personnes maximum par poste ; consultation individuelle sur les tablettes.

Les ordinateurs portables (réservés exclusivement aux adultes) et les tablettes sont exclusivement destinés à une utilisation dans l'enceinte de la médiathèque (connexion Wi-Fi) et accessibles contre dépôt de la carte d'adhérent le temps de l'utilisation.

Le temps d'utilisation par personne est limité à une heure par jour. Il pourra être réduit ou augmenté (à l'appréciation du personnel) en fonction de l'affluence du public. Toute demande de consultation doit être faite auprès du personnel, qui attribuera les postes.

La consultation d'internet est prioritairement réservée à la recherche documentaire.

La médiathèque n'est en aucun cas responsable des informations trouvées par les usagers sur Internet.

La gestion d'un site commercial ainsi que les transactions commerciales et/ou bancaires sont interdites depuis les postes de la médiathèque.

L'adresse de la médiathèque ne doit en aucun cas être utilisée dans les formulaires.

Les messageries instantanées ou « chat », les forums, les jeux en réseau sont interdits.

L'usage de la messagerie personnelle est toléré en respectant les règles suivantes :

1. L'envoi de messages est autorisé.

2. Il est recommandé d'être vigilant à la réception de messages dont l'expéditeur est inconnu ou le texte en langue étrangère. Dans la plupart des cas il s'agit d'un « spam » qui peut contenir un virus.

3. L'enregistrement des mails ou pièces jointes est interdit sur les postes publics.

Les téléchargements, la sauvegarde des données personnelles sont interdits sur le disque dur de l'ordinateur mais autorisés uniquement sur des périphériques personnels comme les clés USB, disques dur externe sous la surveillance du bibliothécaire. Le matériel extérieur pourra être testé avant usage par un antivirus.

Il est interdit de modifier la configuration des postes informatiques et des tablettes, d'installer des logiciels autres que ceux installés, d'exécuter des fichiers.exe, de supprimer les applications enregistrées.

Toute dégradation du matériel engage la responsabilité de l'utilisateur qui devra le remplacer ou le rembourser en fonction de sa valeur en cours lors de la détérioration.

Article 15 - Respect d'autrui et législation

L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non droit. Le logiciel de filtrage mis en place contribue à faire respecter les lois, mais il est indispensable que l'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur.

L'usager s'engage à ne pas consulter des sites d'incitation à la violence et à la haine raciale, des sites à caractère révisionniste ou négationniste, des sites pédophiles ou à caractère pornographique et plus généralement tous les sites contraires aux lois françaises et européennes.

En référence à la loi N° 2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme qui impose à toutes les personnes qui proposent un accès public à internet de conserver les registres de connexion pendant une durée d'un an, la bibliothèque est tenue de fournir, le cas échéant, aux services habilités de police et de gendarmerie nationale, les données relatives aux communications d'un usager portant sur la liste des sites consultés, la date et la durée des connexions.

Chaque usager est responsable de sa session de travail et s'engage à se conformer à l'usage défini dans le règlement.

Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit de suspendre temporairement ou définitivement l'accès à internet si les règles énoncées n'étaient pas appliquées.

Article 16 - Respect du droit d'auteur

L'utilisateur s'engage à respecter le droit des auteurs (Code de la propriété intellectuelle).

IV – COMPORTEMENT DES USAGERS DE LA MEDIATHEQUE

Article 17 - Sauvegarde des documents

Les usagers sont tenus de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

Les documents sonores ou vidéo doivent être manipulés avec précaution.

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages. Il convient de restituer les documents dans leur intégralité (pochettes, boîtiers, fascicules, livrets, codes-barres...).

Article 18 - Perte, vol ou détérioration de document

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit signaler le fait et peut être amené à assurer son remplacement à l'identique ou le remboursement de sa valeur, si le document n'est plus disponible dans le circuit commercial ou s'il s'agit d'un DVD.

L'emprunteur n'est pas autorisé à réparer lui-même ou à faire réparer les documents détériorés.

Une fois le remplacement à l'identique effectué au frais de l'emprunteur, le document détérioré pourra, après présentation de celui-ci au personnel de la médiathèque pour neutralisation du code-barres et retrait de l'inventaire, être conservé par l'usager.

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

Article 19 - Conditions d'accès aux divers espaces de la Médiathèque

Les lecteurs sont tenus d'avoir une tenue vestimentaire et une attitude correctes à l'intérieur des locaux de la Médiathèque et d'en respecter le calme et la quiétude.

Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

L'espace jeunesse est avant tout destiné aux enfants qui y séjournent sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux; le personnel de la bibliothèque n'est aucunement responsable de la surveillance et de la garde des enfants.

Article 20 - Règles de comportement

Il est interdit de manger, fumer et boire dans les locaux de la Médiathèque

L'usage des téléphones portables est toléré dans les limites des règles du savoir-vivre.

Le respect du personnel, des matériels, du mobilier et des locaux de la Médiathèque est impératif.

Article 21 - Animaux

Les animaux, à l'exception des chiens guides, ne sont pas admis dans la Médiathèque.

Article 22 - Vol ou perte d'objets

Au sein de la Médiathèque, les usagers demeurent responsables de la garde de leurs biens propres; en conséquence, la Médiathèque ne saurait être tenue pour responsable des pertes ou vols d'objets leur appartenant.

V- NOTIFICATION**Article 23 - Respect du règlement**

Tout usager de la médiathèque s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 24 - Application

Le personnel de la médiathèque d'Essert est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à usage du public.

Article 25 - Publicité et actualisation

Le présent règlement est d'application immédiate et sera transmis à l'ensemble des usagers déjà inscrits.

Toute modification est notifiée au public par voie d'affichage à la Médiathèque.

Adopté en Conseil municipal, le

2017