

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE

### Préambule

La médiathèque est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population sur différents supports, ainsi que par son programme d'animations. Elle se veut un lieu d'accueil ouvert à tous, de sociabilité et d'échanges, d'intégration sociale et de réduction de la fracture numérique.

Le présent règlement définit les conditions d'accès au bâtiment et aux services de la Médiathèque approuvé par le Conseil Municipal. Tout usager, du fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la Médiathèque est soumis à l'application de ce règlement. Le personnel bénévole, sous l'autorité de la responsable de la structure, est chargé de son application.

Le règlement est consultable à la banque d'accueil, par voie d'affichage ainsi que sur le site de la Commune, onglet Médiathèque.

### I-CONDITIONS D'ACCES

L'accès aux espaces de la médiathèque et la consultation sur place de ses ressources, aux horaires d'ouverture, est **libre pour tous**, sans condition d'inscription.

Les jours et horaires d'ouverture sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage.

Les enfants de **moins de 10 ans** doivent être accompagnés d'un adulte et sont sous sa responsabilité pleine et entière. Le personnel est là pour les accueillir, les aider, les conseiller, en aucun cas pour les garder.

L'accès des animaux dans les locaux, même tenus en laisse, est interdite, à l'exception des chiens guides ou d'assistance, accompagnant les personnes titulaires de la carte d'invalidité.

Le personnel de la médiathèque accueille le public, le guide, et l'aide à utiliser les ressources du service.

Les locaux réservés au personnel sont strictement interdits au public (Bureau, réserve et locaux techniques).

REÇU EN PREFECTURE

le 24/09/2019

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-033-213304801-20190918-DELIB190918

## II-CONDITIONS D'INSCRIPTION

Pour pouvoir emprunter des documents, **une inscription est nécessaire**, ainsi que pour l'accès à certains services.

L'inscription est **gratuite** pour tous et donne accès aux **six bibliothèques du réseau** de la Communauté de Communes du Grand Saint-Emilionnais (Les Artigues-de-Lussac, Lussac, Puisseguin, Saint-Christophe des Bardes, Sainte-Terre et Saint-Sulpice de Faleyrens).

Pour s'inscrire, il est demandé de justifier de son **identité** (pièce d'identité en cours de validité) et de son **domicile** (justificatif de domicile de moins de trois mois) et de remplir le formulaire d'inscription correspondant.

L'inscription des **mineurs** est soumise à la signature d'une autorisation pour mineurs par le responsable légal (*Formulaire inscription jeunesse -18 ans*).

Une **carte de lecteur** personnelle et nominative est délivrée lors de l'inscription pour une durée de douze mois à compter de la date d'émission, qui permet de consulter son compte sur le catalogue du réseau des bibliothèques : <http://bibliotheques.grand-st-emilionnais.org/search.php>

La carte permet également l'accès aux ressources numériques de Biblio.Gironde (<http://biblio.gironde.fr/>), dont l'inscription est validée par le personnel de la médiathèque.

Le détenteur de la carte est responsable de sa carte et est tenu d'en signaler la perte ou le vol.

L'utilisateur doit signaler tout changement d'adresse ou d'état civil en présentant les nouveaux justificatifs.

**Pour les collectivités (établissements scolaires, organismes privés et publics et associations)**, le *formulaire inscription Collectivité* est à renseigner. Une carte est ensuite remise au responsable représentant la collectivité, aux mêmes conditions d'inscription que celles requises pour une inscription individuelle, sauf en cas de projet nécessitant une prolongation de prêt, qui est soumise à autorisation de la responsable de la structure. La qualité de responsable de la collectivité doit être justifiée.

**Participation aux ateliers et animations** : Si les activités culturelles de la médiathèque sont libres d'accès et gratuites, la participation aux ateliers est soumise à inscription et les animations annoncées nécessitent une réservation ouverte un mois à l'avance dans la limite des places disponibles, soit sur place, soit par mail, soit par téléphone.

## III-CONDITIONS DE PRET ET DE RETOUR DES DOCUMENTS

**Prêts et retours** : Le prêt à domicile est consenti aux usagers inscrits, sur présentation de leur carte de lecteur.

Le prêt et le retour des documents sont effectués à la banque d'accueil, où ils sont vérifiés par le personnel afin d'éviter tout litige. En aucun cas, l'utilisateur est autorisé à replacer les documents en rayons après un prêt ou un retour.

REÇU EN PREFECTURE

le 24/09/2019

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-036-213304801-20190918-DEL IB190918



Si les prêts peuvent se faire avec la même carte sur les 6 bibliothèques du réseau, leur retour s'effectue en revanche dans la structure où ils ont été empruntés.

**Une boîte de retours** est à la disposition des usagers à l'extérieur de la Médiathèque 24H/24. Si les documents déposés présentent des dégradations, le personnel se réserve le droit de contacter l'utilisateur et de faire appliquer le règlement.

Quelques documents sont néanmoins **exclus du prêt**, du fait de leur fragilité ou de leur rareté. Ils font l'objet d'une signalisation particulière et sont consultables sur place. Le magazine du mois en cours n'est empruntable que le mois suivant afin de permettre au plus grand nombre d'y avoir accès. En revanche, les revues en jeunesse sont empruntables pour le mois en cours.

**Durée de prêt** : elle est fixée à **5 semaines** pour les **documents** et **2 semaines** pour les **DVD**. Une seule prolongation du prêt est possible sauf pour les nouveautés, à condition que les documents ne soient pas en retard ou réservés par un autre usager. La prolongation peut se faire sur place, par téléphone ou via le portail.

**Nombre de documents empruntable** : chaque usager inscrit peut emprunter **5 documents par carte**. Cependant, dans ce quota, le prêt est limité à **2 CD, 1 DVD et 2 nouveautés**.

Les collectivités peuvent emprunter plus de documents en fonction de leurs besoins, sauf les DVD du fait du droit de diffusion réservé au cercle privé.

**Réservations** : L'utilisateur a la possibilité de réserver jusqu'à **3 documents**. L'utilisateur est informé de la disponibilité des documents et dispose de quinze jours pour les récupérer. Au terme de ce délai, la réservation est annulée et le document remis en circulation.

**Responsabilités** : L'utilisateur est responsable des documents qu'il emprunte ou consulte sur place. Un usager inscrit ne peut pas emprunter avec la carte d'un autre usager.

L'utilisateur est encouragé à signaler toute dégradation de documents avant l'enregistrement des prêts et au retour.

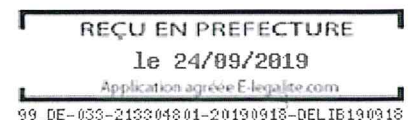
Le personnel n'est pas responsable du choix des documents empruntés par les mineurs. L'emprunt des documents se fait sous la responsabilité des parents ou du responsable légal (*Formulaire inscription jeunesse - 18 ans*).

Les prêts consentis aux collectivités sont sous la responsabilité de son représentant.

**Retards** : en cas de retard pour la restitution des documents, l'utilisateur reçoit une notification par e-mail l'informant de son retard, s'il a autorisé l'usage de son mail. En cas contraire, il reçoit un courrier. Si les documents ne sont toujours pas retournés au premier rappel, il reçoit un courrier comme deuxième rappel. Au-delà de ces deux rappels sans restitution, l'utilisateur doit remplacer ou rembourser les documents à leur prix public d'achat.

**Dégradations** : Malgré toute l'attention portée aux documents par le personnel, il est demandé de :

- prendre soin des documents communiqués ou prêtés,
- ne porter aucune annotation sur les documents,



- signaler les documents abîmés sans effectuer les réparations par vous-mêmes,
- vérifier préalablement à l'emprunt l'état des documents.

Les documents perdus, détériorés ou incomplets doivent être remplacés à l'identique ou remboursés au prix d'achat, à l'exception des documents audiovisuels soumis à une réglementation spécifique (droits de diffusion) qui seront uniquement remboursés au prix d'achat de la médiathèque.

**Particularités liées au prêt des documents sonores (CD) et audiovisuels (DVD) :** Les documents sonores et audiovisuels sont exclusivement prêtés dans le cadre du cercle de famille.

La reproduction et la diffusion publique de ces documents sont formellement interdites.

La médiathèque décline toute responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

Ils doivent être manipulés avec soin, sans poser les doigts sur les surfaces planes, mais sur les bords. La marguerite centrale ne doit pas être forcée, au risque de fissurer le document.

Toute détérioration ou problème de lecture devront être signalés au personnel au moment du retour.

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

#### IV-LES DONNS DE DOCUMENTS

**Conditions d'acceptation des dons :** les dons sont acceptés à titre gracieux uniquement et en les acceptant, la médiathèque privilégie la qualité à la quantité, conformément aux critères établis dans la politique d'acquisitions des documents, à savoir des contenus actualisés apportant une réelle plus-value aux collections existantes. Les documents donnés doivent être en bon état et sans annotation. Les DVD et les revues ne sont pas acceptés, les premiers pour des raisons de droit de diffusion, les seconds pour leur caractère éphémère.

Une fois le don effectué, les documents deviennent la propriété définitive de la Médiathèque.

**Modalités des dons :** les dons se font sur rendez-vous soit par téléphone, soit par mail : [mediatheque@saintsulpicedefaleyrens.com](mailto:mediatheque@saintsulpicedefaleyrens.com)

Le donateur se déplace à la médiathèque au rendez-vous fixé. Le personnel apprécie l'intérêt de les intégrer ou non au fonds de la médiathèque. Une fiche de don sera alors complétée et remise au donateur. En cas de refus, le personnel indiquera aux personnes d'autres sources possibles de dons.

#### V-REGLES DE BONS USAGES ET DE COMPORTEMENT

Pour le respect de la tranquillité au sein de la médiathèque, le public est tenu d'appliquer les règles suivantes :

- Respecter le personnel, les usagers, le matériel et les locaux,
- Respecter le calme à l'intérieur des locaux,
- L'usage du téléphone portable est toléré dans la mesure où il ne nuit pas à la tranquillité des autres usagers. Il est conseillé de le mettre en silencieux et de l'utiliser à l'extérieur du bâtiment,

REÇU EN PREFECTURE

Le 24/09/2019

Application agréée E-legitime.com

99\_DE-033-2133048 01-2019 0918-DELIE190918



- L'introduction d'objets dangereux est interdite,
- Avoir une tenue décente,
- Ne pas fumer ni vapoter, manger ou boire,
- Rollers, skates, trottinettes ou ballons sont interdits,
- Ne pas pénétrer dans les locaux avec des animaux même tenus en laisse, à l'exception des chiens guides.

La médiathèque ne peut être tenue pour responsable des préjudices consécutifs aux éventuels litiges entre usagers.

Les objets personnels des usagers restent sous leur entière responsabilité.

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. La propagande politique ou religieuse n'est pas autorisée. Le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches de toute nature nécessite une autorisation de la responsable de la médiathèque.

Le personnel est habilité à exclure des locaux toute personne ayant un comportement perturbateur.

Des infractions au règlement peuvent entraîner une interdiction d'accès momentanée ou définitive, la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, de consultation internet et de tout autre service.

## VI- PARTICULARITES LIEES AUX USAGES INFORMATIQUE ET NUMERIQUES

La médiathèque met à votre disposition un espace de travail situé derrière la banque d'accueil, permettant la consultation d'internet à des fins d'informations et d'auto-formation.

**Utilisation des ordinateurs portables mis à disposition :** L'utilisateur devra signer une *Charte d'utilisation informatique et wifi*. Une charte d'utilisation apparaît à chaque connexion et l'utilisateur s'engage à l'approuver.

Leur consultation engage la responsabilité de son utilisateur, qui se doit d'en faire un usage raisonné en cas d'affluence. Il doit rendre le matériel dans son état initial. Il s'engage à ne pas effectuer des opérations dommageables pour l'intégrité des outils et le fonctionnement des réseaux.

Des casques d'écoute peuvent être mis à disposition si nécessaire. Il suffit de les demander au personnel, qui les enregistrera sur la carte de l'utilisateur s'il est inscrit. S'il ne l'est pas, sa carte d'identité sera confiée au personnel qui lui restituera à la fin du prêt.

Pour tout problème constaté sur le prêt des casques d'écoute, leur remboursement sera appliqué au prix d'achat par la médiathèque.

Toute anomalie dans le fonctionnement doit être signalée.

En cas de non-respect, la connexion sera immédiatement interrompue par le personnel.

**Utilisation des ordinateurs portables personnels :** La médiathèque est équipée du wifi. L'utilisation d'ordinateurs portables personnels est possible et des prises électriques sont prévues à cet effet.

Cependant, leur utilisation ne doit en aucun cas gêner les autres usagers. Le port d'écouteurs est fortement recommandé.

Les outils informatiques personnels restent sous l'entière responsabilité

**Consultation d'internet :** La consultation des sites doit être conforme aux lois en vigueur. Il est par conséquent interdit de visiter tout site à caractère pornographique, pédophile, portant atteinte à la dignité humaine ou à la vie privée ou faisant l'apologie de thèses contraires au respect, à la morale ou à la sécurité des individus et des biens.

Les échanges de propos diffamatoires, injurieux, discriminatoires, pornographiques, pédophiles, tels que définis par le code civil et le code pénal sont strictement interdits.

Les données circulant sur Internet ne sont pas protégées, notamment contre des détournements éventuels. La communication par l'utilisateur de mots de passe, codes confidentiels et d'une manière générale, de toute information jugée confidentielle par l'utilisateur est faite à ses risques et périls.

Les données circulant sur Internet peuvent être réglementées en termes d'usage ou être protégées par un droit de propriété. L'utilisateur est seul responsable de l'usage des données qu'il consulte, interroge et transfère sur Internet. Tout utilisateur contrevenant aux dispositions du code de la propriété intellectuelle s'expose à des poursuites.

**Utilisation des tablettes :** des tablettes sont mises à disposition du public dans l'enceinte de la médiathèque (sauf en cas d'animations), avec une offre téléchargée. Elles sont paramétrées pour un usage collectif et non individuel. Il est donc interdit de forcer leur accès et d'y apporter toute modification. Elles ne sont pas destinées au prêt à domicile. Les utilisateurs sont invités à en faire un usage raisonné en cas d'affluence et à respecter ces supports. En cas de non-respect, la mise à disposition de ce matériel sera suspendue par le personnel de façon temporaire ou définitive.

**Espace jeux vidéo :** l'espace jeux vidéo est accessible à toute personne inscrite à la médiathèque aux horaires d'ouverture. (*Charte utilisation des jeux vidéo*). Pour les mineurs, une autorisation parentale est nécessaire.

L'accès est encadré par le personnel qui est le seul habilité à installer les jeux, à confier les manettes et à effectuer les manipulations sur les consoles en cas de problème. Le personnel est également habilité à réguler le temps d'usage en cas de forte affluence ou en cas de non-respect des règles de comportement. Le choix de jeu est soumis aux limitations d'âge légal mentionné par le PEGI (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F33922>) ou à l'appréciation du personnel de la médiathèque. Les manettes sont prêtées sur la carte lecteur : l'usager s'engage à les rendre à la fin de leur utilisation à la banque d'accueil. En cas de dégradation, leur remboursement au prix d'achat de la médiathèque sera demandé.

Saint-Sulpice de Faleyrens, le 19 septembre 2019

Le Maire, Yvan DUMONTEUIL



99\_DE-033-2133048 01-20190918-DELIE190918