

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE

ART. I – MISSION DE LA MÉDIATHÈQUE

La médiathèque de Sainte-Eulalie est un **service public ouvert à tous**. Elle contribue aux activités culturelles, aux loisirs, à l'information, à la formation, à la documentation et à l'éducation permanente des publics. Elle garantit l'accès aux nouveaux supports et aux technologies documentaires. Elle contribue également à la réduction de la fracture numérique.

ART. II – CONDITIONS D'ACCÈS

Art. 2.1 – Accès pour tous :

L'accès à l'établissement et à la consultation sur place au sein de celle-ci est **libre pour tous**. **Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte y compris dans l'espace multimédia.**

L'accès est interdit aux animaux sauf aux chiens guides d'aveugle ou d'assistance accompagnant les personnes titulaires de la carte d'invalidité.

Art. 2.2 – Les jours et horaires d'ouverture :

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

Art. 2.3 – Conditions d'inscription :

L'inscription est **gratuite** pour tous et donne accès aux 6 médiathèques du réseau de la Communauté de communes du secteur de Saint-Loubès (Sainte-Eulalie, Yvrac, Saint-Loubès, Montussan, Beychac et Cailleau, Saint-Sulpice et Cameyrac).

Chaque usager reçoit une **carte de lecteur** lui permettant de consulter son compte sur le catalogue du réseau des médiathèques : <http://saint-loubes-opac.c3rb.org>

Pour s'inscrire, la personne doit **justifier de son identité et d'un domicile (justificatif de moins de 3 mois)**. L'inscription ne requiert pas d'âge minimum. Elle est valable **1 an** à partir de la date d'inscription.

Chaque **mineur** qui souhaite s'inscrire doit le faire avec **l'accord d'un responsable légal** qui doit signer une « autorisation pour les mineurs ».

En cas de changement de domicile, de perte ou de vol de sa carte, l'usager est tenu d'en informer le personnel de la médiathèque au plus tôt. Il lui sera alors établi une nouvelle carte suivant les mêmes formalités qu'à l'inscription. Le renouvellement de toute carte perdue ou détériorée est payant à raison de 5 € par carte.

Pour les établissements scolaires, organismes publics, privés et associations : Une carte est remise à un responsable représentant l'établissement ou l'organisme ou l'association. Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle. La qualité de responsable représentant doit être justifiée.

Art. 2.4 – Conditions de consultation :

La consultation sur place est **gratuite** et s'effectue durant les jours et horaires d'ouverture de la médiathèque au public.

Le prêt est **réservé aux inscrits**. Les documents sont **empruntables 1 mois**. Quelques documents peuvent être exclus du prêt mais restent consultables sur place.

Art. 2.5 – Conditions d'emprunt et de retour des documents :

Tous les documents empruntés peuvent faire l'objet de **prolongations de prêt, jusqu'à 2 renouvellements d'un mois maximum** à condition que les documents ne soient pas en retard ou réservés par un autre usager.

Afin de permettre une meilleure circulation des documents entre les usagers, **tout retard non justifié** dans la restitution des documents pourra entraîner des **pénalités**.

Une **boîte de retour des documents** est située à l'entrée de la médiathèque. Elle est à disposition des usagers 24h/24h.

Le **nombre de documents empruntables** est défini comme il suit :

| | |
|-----------------------------|---|
| Imprimé (livres, magazines) | 6 |
| CD | 2 |
| DVD | 2 |
| Partition | 2 |
| Liseuse | 1 |

Le **magazine du mois en cours** ne pourra être emprunté que le mois suivant.

Les emprunteurs sont responsables des documents qu'ils empruntent ou consultent. Il leur est demandé d'en prendre soin et recommandé de ne pas réparer eux-mêmes les ouvrages abîmés mais de le signaler au personnel de la médiathèque.

Les usagers peuvent emprunter des documents dans les 6 médiathèques de la Communauté de communes du secteur de Saint-Loubès selon les conditions propres à chacune. Les retours doivent en revanche être faits dans la médiathèque où les documents ont été empruntés.

Art. 2.6 – Conditions d'emprunt et de retour des documents réservés aux scolaires

Chaque élève peut emprunter 1 livre ou 1 revue qui doit être rapporté à la séance suivante ou lors des horaires d'ouverture au public. Si les ouvrages sont retournés par l'élève en dehors des séances d'accueil de classe, il doit le signaler à son enseignant.

En début d'année, une fiche d'autorisation d'emprunt d'ouvrage dans le cadre des accueils de classes devra être signée par les responsables légaux des élèves emprunteurs.

Les ouvrages sont enregistrés sur une carte de lecteur au nom de l'enseignant. À l'issue des séances d'accueils de classes, une liste des ouvrages est transmise à l'enseignant qui sera tenu de la compléter pour préciser quel élève a emprunté quel ouvrage.

Si les ouvrages empruntés dans le cadre des accueils de classes sortent de l'enceinte de l'école, la responsabilité incombe alors aux responsables légaux de l'enfant emprunteur qui sont tenus de respecter et de vérifier le bon état des ouvrages lors de leur restitution.

Si les ouvrages empruntés dans le cadre des accueils de classe restent au sein de l'école, la responsabilité incombe à l'école.

En cas de manquement, les pénalités et sanctions du présent règlement pourront s'appliquer.

Art. 2.7 – Conditions d'emprunt et de retour des documents réservés aux organismes publics ou privés et associations

Le nombre de documents pour les organismes publics ou privés et associations peuvent être adaptés en fonction des besoins et en accord avec les responsables de la médiathèque. La durée des prêts est fixée à 3 mois maximum. Seuls les DVD sont exclus du prêt pour raison de droit de diffusion réservée au cercle privé. En revanche, les jeux de société peuvent être empruntés.

Un responsable de l'organisme ou de l'association doit être nommé et assumer les responsabilités du présent règlement. Une carte de lecteur lui sera attribuée au titre de son organisme ou association. Il devra signer la fiche d'inscription réservée aux organismes publics, privés et associations.

ART. III – USAGES ET RESPONSABILITÉS

Art. 3.1 - Le respect de la législation en vigueur :

Pour chacun, obligation de respecter :

- Le Code de la Propriété Intellectuelle qui interdit la contrefaçon d'une œuvre de l'esprit.
- Le Code Pénal qui sanctionne les atteintes à la personnalité (vie privée, représentation de la personne, données nominatives...); les atteintes envers les mineurs, les crimes et délits informatiques.
- La loi du 29 juillet 1881 qui interdit la diffusion de certains contenus comme la provocation aux crimes et délits, la provocation à la haine raciale, la diffamation, le négationnisme et les injures.

Pour information et conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le public est informé par affichage que la médiathèque dispose d'un système de vidéo protection. Pour toute information ou réclamation, le public peut s'adresser à M. le Responsable de la Police Municipale – Mairie de Sainte-Eulalie.

Art. 3.2 - Des usagers :

Tout usager par le fait de son inscription et/ou de sa présence dans les locaux s'engage à se conformer au présent règlement.

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité.

Les enfants qui fréquentent la médiathèque restent sous l'entière responsabilité de leur représentant légal. Le personnel de la médiathèque n'assure pas leur surveillance et ne pourra par conséquent pas être tenu responsable de leur comportement, de leur circulation dans le bâtiment ou de leur éventuelle sortie des locaux.

Au sein des médiathèques il est possible de parler mais doucement, il est

Le personnel et les bénévoles de la médiathèque sont chargés, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à usage public. Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage.

possible de dormir... mais sans ronfler ! Car chacun doit agir sans nuire à son voisin de quelque façon que ce soit. Il est possible de manger en veillant à ne pas laisser de miette. Il est possible de boire en veillant à ne pas renverser de liquide... En revanche, il n'est vraiment pas possible de « vapoter » ou de fumer où que ce soit dans l'enceinte de la médiathèque !

Art. 3.3 - Du personnel et des bénévoles :

Le personnel et les bénévoles se tiennent à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la médiathèque.

ART. IV – L'ESPACE ET LES OUTILS MULTIMÉDIAS

L'espace et les outils multimédias sont accessibles à toutes les personnes inscrites à la médiathèque aux horaires d'ouverture de celle-ci.

Le temps de consultation des postes informatiques de l'espace multimédia est limité à 4 heures par jour et par usager sauf en cas d'affluence où la durée maximum peut être limitée à 1 heure afin de permettre l'accès au plus grand nombre.

Un poste informatique ne peut accueillir plus de 2 personnes à la fois.

Il est possible de réserver l'utilisation d'un poste, sur place, par téléphone au numéro de la médiathèque ou par courriel via mediatheque@mairie-ste-eulalie.fr

L'usage des outils multimédias et informatiques engage la responsabilité de son utilisateur. Il doit donc restituer le matériel dans son état initial. Il s'engage aussi à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir des conséquences néfastes sur l'intégrité des outils, sur le fonctionnement normal de l'installation et des réseaux. Tout dysfonctionnement des outils multimédias doit être signalé aussitôt au personnel de la médiathèque.

Notamment, il lui est interdit :

- De chercher à modifier la configuration informatique des outils informatiques et multimédias.
- De télécharger et installer des logiciels.
- D'intervenir techniquement sur le matériel.
- D'introduire des logiciels parasites (virus, ...).
- D'effectuer tout autre acte assimilé à du vandalisme informatique.
- De stocker et ou de faire transiter des documents dont le contenu est contraire à la loi (article 34 de la loi Informatique et Libertés 78-17 CNIL).

Le personnel se réserve le droit d'interrompre toute connexion dont l'usage ne correspondrait pas à un lieu public ou qui ne respecterait pas les règles d'usage.

Les usagers ont la possibilité de venir avec leurs propres outils multimédias et de se connecter gratuitement à Internet grâce à un mot de passe qui leur sera délivré par l'animateur multimédia.

ART. V – CONDITIONS D'USAGE D'INTERNET

Les utilisateurs s'engagent à utiliser les services Internet dans le respect des règles propres à chaque site et selon la législation en vigueur, et notamment :

- À ne pas consulter volontairement des sites illicites (à caractère pédophile, négationniste...), racistes ou dont le contenu violent ou pornographique est susceptible d'être vu par un mineur (art. 227-23, 227-24, 227-28 du Code pénal).
- À ne pas pirater, détourner ou s'introduire dans le système informatique ou la messagerie électronique ainsi qu'installer de tels systèmes conçus pour réaliser des interceptions.
- À ne pas télécharger de fichiers illégaux (audio, vidéo et les applications et les copies de documents protégés par droits d'auteur).
- À ne pas partager de fichiers via un logiciel de peer to peer.

Un contrôle direct et/ou a posteriori peut être effectué pour la vérification des sites consultés, l'utilisation de ces données étant soumise au respect des

lois sur l'informatique et les libertés (CNIL Loi 78-17).

Le commerce électronique est autorisé et reste de la responsabilité de l'utilisateur tout comme les propos tenus lors des communications Internet (courriels, réseaux sociaux, blog...).

ART. VI – CONDITIONS D'IMPRESSION ET DE REPRODUCTION DES DOCUMENTS

Les usagers pourront imprimer des documents via l'espace multimédia aux conditions tarifaires suivantes :

| | A4 | A3 |
|---------------|--------|--------|
| Noir et Blanc | 0.25 € | 0.50 € |
| Couleur | 1 € | 2 € |

En revanche, il ne sera pas possible aux usagers de demander des photocopies au personnel de la médiathèque.

En raison des droits négociés par la médiathèque, les photographies, l'enregistrement, la reproduction et la diffusion privés des documents musicaux, audiovisuels et numériques sont formellement interdits.

ART. VII – L’ESPACE JEUX VIDÉO

L’espace jeux vidéo est **accessible à toutes les personnes inscrites à la médiathèque** aux horaires d’ouverture de celle-ci.

Le temps de jeu est limité à **2 heures** par jour et par usager sauf en cas **d’affluence** où la durée maximum peut être limitée à **30 minutes** afin de permettre l’accès au plus grand nombre.

Le **choix de jeu** est soumis aux limitations d’âge légal mentionné par le **PEGI** (classement des jeux par limite d’âge) ou à l’appréciation du personnel de la médiathèque.

Les usagers pourront être **autorisés à sauvegarder leur progression** sur une carte mémoire personnelle ou sur la console, néanmoins, la médiathèque ne pourra être tenue responsable en cas d’effacement des données.

Les **séances sont encadrées par le personnel de la médiathèque** qui sont les seuls habilités à installer les jeux, à confier les manettes et à effectuer les manipulations sur les consoles ou écrans en cas de problème.

L’usager doit donc **restituer le matériel dans son état initial**. Il s’engage aussi à ne pas effectuer d’opérations qui pourraient avoir des conséquences néfastes sur l’intégrité des outils, sur le fonctionnement normal. Tout dysfonctionnement doit être signalé aussitôt au personnel de la médiathèque.

L’accès aux jeux vidéo **nécessite une réservation préalable**, sur place, par téléphone au numéro de la médiathèque ou par courriel via mediatheque@mairie-ste-eulalie.fr

ART. VIII – LA SALLE D’ANIMATION DE LA MÉDIATHÈQUE

La salle d’animation dite « Alexandra David Neel » est **gérée par le personnel de la médiathèque**. Son éventuelle utilisation par des organismes externes (association) requiert la signature d’une convention et le respect d’un planning.

ART. IX – SANCTIONS ET PÉNALITÉS

Art. 9.1 – Pénalité en cas de retard de retour des documents :

En cas de **retard de retour des documents**, non justifié, au-delà de 1 mois, l’usager se verra privé de sa possibilité d’emprunter de nouveaux documents tant qu’il n’aura pas ramené les documents en retard.

Art. 9.2 – Pénalité en cas d’élément manquant, de détérioration ou de perte :

L’emprunteur doit restituer les documents d’origine dans leur intégralité. Afin d’éviter tout litige ultérieur, il est recommandé de signaler au personnel de la médiathèque les anomalies constatées sur les documents dès que possible.

En cas d’élément manquant, de détérioration ou de perte des documents, l’emprunteur devra procéder à leur remboursement ou leur remplacement dans leur intégralité. Le remboursement se fera aux tarifs forfaitaires suivants :

| | | | |
|----------------|----------|------------------|-----------|
| Livre adulte | 25 € TTC | Partition | 30 € TTC |
| Livre jeunesse | 15 € TTC | Liseuse | 300 € TTC |
| Magazine | 10 € TTC | Jeu vidéo | 70 € TTC |
| Quotidien | 5 € TTC | Jeu de société | 50 € TTC |
| CD | 25 € TTC | Carte de lecteur | 5 € TTC |
| DVD | 50 € TTC | | |

En cas de détérioration du matériel (informatique, multimédia, numérique...), l’usager devra le remplacer à l’identique ou le rembourser au prix de sa valeur marchande neuve au moment de la détérioration.

Art. 9.3 – Sanction en cas de non-respect des règles d’usage :

Tout comportement portant préjudice au personnel, aux bénévoles ou aux autres usagers de la médiathèque par des actes ou des propos irrespectueux voire dangereux peut entraîner une interdiction d’accès momentanée ou

définitive de la médiathèque. Il en sera de même en cas d’usage d’Internet pouvant nuire à tout chacun ou porter atteinte à la sensibilité des plus jeunes directement ou indirectement. En cas de grave perturbation du service, le personnel n’obtenant pas satisfaction est autorisé à avoir recours à la force publique. L’exclusion temporaire ou définitive sera à l’appréciation du responsable de la médiathèque.

ART. X– DONNS

Art. 10.1 – Condition d’acceptation des dons :

En acceptant les dons à titre gracieux uniquement, la médiathèque tient à privilégier la qualité à la quantité. Ainsi, les documents qui pourront être acceptés devront être en état correct, ne comportant pas d’annotation personnelle et au contenu actualisé. Les dons de livres adulte et jeunesse (roman, album, bd, mangas, partition...), CD seront acceptés. En revanche, les DVD et magazines seront refusés pour des questions de droit de diffusion. Une fois le don effectué, les documents deviennent la propriété définitive et sont sous la responsabilité de la mairie de Sainte-Eulalie via la médiathèque.

Art. 10.2 – Modalités de dons :

Les dons se font sur rendez-vous en s’adressant à la médiathèque de Sainte-Eulalie par téléphone ou courriel : mediatheque@mairie-ste-eulalie.fr

Les dons sont acheminés par leur propriétaire à la médiathèque de Sainte-Eulalie à la date fixée de rendez-vous. Les donateurs devront alors remplir une fiche de don Les dons ne peuvent dépasser 50 documents à la fois. Les bibliothécaires ne se déplaceront pas chez le propriétaire pour évaluer ou prendre en charge un don.

Art. 10.3 – Destination des dons :

Selon leur état physique et l’intérêt de leur contenu par rapport aux collections existantes de la médiathèque les documents que nous ne conserverons pas seront :

- soit mis à disposition du public dans les boîtes à lire de la commune,- soit proposés à l’association « Le Livre Vert ».
- soit directement vendus lors des ventes annuelles. Les recettes de la vente seront au profit de la médiathèque de Sainte-Eulalie.

Fait à Sainte-Eulalie, le 14/11/2017

Le Maire,

Hubert LAPORTE

