

Règlement intérieur Médiathèque George Sand

1. MISSIONS

Article 1 :

La Médiathèque de Lucé est un service public qui, selon les termes de la Charte des Bibliothèques, adoptée par le Conseil Supérieur des bibliothèques le 7 novembre 1991, est « nécessaire à l'exercice de la démocratie. Elle doit assurer l'égalité d'accès à la lecture et aux sources documentaires pour permettre l'indépendance intellectuelle de chaque individu et contribuer au progrès de la société ».

Elle a pour mission de permettre à chacun, en libre accès, de se cultiver, se distraire, s'informer et se former. Pour cela, elle s'appuie sur des collections documentaires et sous une grande variété de moyens et de supports, dans tous les domaines du savoir et de la culture, sans exclusive, de niveaux de lecture et de compréhension variés. Elle développe des services spécifiques et des manifestations culturelles.

2. ACCESSIBILITÉ

Article 2 :

La Médiathèque est ouverte à tous : l'accès en est libre et gratuit ainsi que la consultation sur place des documents et l'utilisation des outils de recherche, sous réserve de se conformer au présent règlement.

Cependant l'inscription est obligatoire pour bénéficier du prêt à domicile, de la consultation multimédia et de l'accès aux jeux vidéo.

Article 3 :

Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés.

Le personnel de la Médiathèque accueille les enfants, les conseille, mais n'a pas pour mission de les garder ou de les surveiller.

Article 4 :

Le personnel de la Médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de l'établissement.

3. RÈGLES DE COMPORTEMENT

Article 5 :

Les usagers sont tenus de ne pas nuire à la tranquillité des lieux, de respecter les autres usagers et le personnel et de se conformer à la réglementation générale en matière d'hygiène et de sécurité.

Article 6 :

Toute manifestation à caractère politique ou religieux est rigoureusement interdite. Tout dépôt d'affiche ou de tract au sein de la Médiathèque doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du responsable de la structure.

Article 7 :

L'utilisateur ne doit pas :

- Amener boisson et/ou nourriture dans les espaces de la Médiathèque,
- Dégrader les locaux, le matériel, le mobilier et les documents,
- Contrevenir au bon fonctionnement des portillons d'accès, ou de tout autre dispositif,
- Sortir du bâtiment avec des documents appartenant à la Médiathèque sans avoir procédé auparavant à la régularisation de leur prêt,
- Utiliser des appareils pouvant occasionner des nuisances sonores,

- Utiliser des accessoires sportifs ludiques (ballons,...), des équipements de mobilité individuelle (patins à roulettes, rollers, trottinette,...), à l'exception des poussettes et du matériel d'aide au déplacement des personnes à mobilité réduite,
- Courir, crier, cracher, commettre des incivilités,
- Introduire des animaux, sauf s'ils accompagnent des personnes handicapées,
- Pénétrer dans la partie des locaux réservée au personnel,
- Pénétrer dans les services administratifs sans autorisation,
- Encombrer les chemins de circulation, les cages d'escalier, l'ascenseur et les issues de secours.
- Enjamber le parapet du 2^{ème} étage.
- Se comporter de façon inappropriée

4. INSCRIPTIONS

Article 8 :

Pour s'inscrire à la Médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité, présenter un justificatif de domicile de moins de trois mois (facture d'électricité, de gaz, d'eau ou de téléphone,...) et attester de sa situation.

Il doit s'acquitter d'un droit d'inscription dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Il reçoit une carte de lecteur nominative et individuelle, valable un an de date à date.

Pour l'inscription d'un jeune de moins de 18 ans, il sera demandé une autorisation des parents ou du tuteur légal.

Article 9 :

Les enseignants peuvent s'inscrire dans les mêmes conditions que les autres usagers. Toutefois, la localité de travail tient lieu de localité de résidence. Un justificatif attestant de la fonction d'enseignant et du lieu d'exercice doit être fourni.

Les conditions de prêt peuvent différer des abonnements ordinaires. Les usagers concernés sont invités à se renseigner auprès du personnel.

Article 10 :

Une carte de lecteur dite « carte professionnelle », peut être délivrée aux assistantes maternelles ainsi qu'à une personne morale ayant vocation pédagogique, éducative ou sociale.

L'inscription est enregistrée sur engagement signé du responsable légal de la structure qui peut alors désigner une ou des personnes physiques identifiées, autorisées à effectuer les opérations d'emprunt au nom de la structure. Pour une association, une copie des statuts attestant de la vocation pédagogique, éducative ou sociale doit être fournie.

La personne morale s'engage ainsi à ce que soient respectées toutes les modalités du présent règlement.

Les conditions de prêt peuvent différer des abonnements ordinaires. Les usagers concernés sont invités à se renseigner auprès du personnel.

5. PRÊT À DOMICILE

Article 11 :

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers détenant une carte d'inscription en cours de validité, sur présentation de celle-ci. Tous les prêts doivent obligatoirement être enregistrés à la banque de prêt et l'utilisateur doit se soumettre au système de détection contre le vol.

Article 12 :

Chaque usager est personnellement responsable de sa carte lecteur ainsi que des transactions réalisées à l'aide de celle-ci. Toute cession de carte à un tiers ainsi que tout emprunt de documents adultes sur une carte enfant sont interdits.

Tout vol ou perte de carte doit être immédiatement signalé au personnel de la Médiathèque.
En cas de perte ou de destruction répétée de la carte d'abonné, une indemnité de remplacement est demandée à l'établissement de la troisième carte, selon le tarif en vigueur.

Article 13 :

Les documents exclus du prêt font l'objet d'une signalisation particulière et ne peuvent qu'être consultés sur place. Cependant, dans certains cas et certaines conditions, une autorisation exceptionnelle de prêt à domicile pourra être demandée auprès du bibliothécaire responsable de l'espace.

Article 14 :

Le nombre des documents prêtés ainsi que la durée du prêt de chaque type de document peuvent varier selon qu'il s'agit d'un usager individuel ou d'une collectivité ; ils peuvent également varier selon les périodes de l'année (vacances scolaires ou hors vacances scolaires).

Le nombre de document pouvant être empruntés ainsi que les durées de prêts sont indiquées par voie d'affichage.

Le prêt peut être renouvelé une fois, si l'usager n'a pas de retard dans le retour des documents empruntés, et si l'ouvrage n'a pas été réservé par un autre lecteur.

Article 15 :

Les DVD et les cédéroms ne sont prêtés qu'à titre individuel ou familial pour une utilisation privée dans le cercle de famille. L'usager doit respecter la législation en vigueur.

La Médiathèque se dégage de toute responsabilité en cas d'infraction à ses règles.

Article 16 :

Les réservations sont enregistrées sur présentation de la carte. Les conditions sont disponibles auprès du personnel.

La réservation est garantie 2 semaines à compter de la transmission de l'information au demandeur de la disponibilité du document.

Article 17 :

Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents mis à leur disposition. Ils sont priés de signaler au personnel de la Médiathèque les détériorations qu'ils auraient remarquées ; ils ne devront, en aucun cas, effectuer eux-mêmes la moindre réparation.

6. REPRODUCTION DES DOCUMENTS

Article 18 :

Conformément à la loi, la reproduction complète d'un document est interdite.

La copie des documents sonores et/ou audiovisuels est strictement interdite, ainsi que la diffusion publique des documents audiovisuels.

7. SANCTIONS

Article 19 :

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, une lettre de rappel est envoyée à l'usager. A la deuxième lettre de rappel, l'usager perd le droit au prêt jusqu'à la restitution de la totalité des documents.

Après la troisième lettre de rappel demeurée sans réponse, le Trésorier Principal de la Ville pourra procéder au recouvrement de la valeur de ces documents par l'envoi d'un titre de recette.

Le document sera remplacé sur la base de sa valeur réelle.

Article 20 :

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document (livre, CD, DVD, cédéroms) ou d'une de ses parties, l'emprunteur doit assurer son remplacement.

Le document sera remplacé sur la base de sa valeur réelle. Dans le cas contraire, le contentieux sera transféré au Trésor Public.

Conformément à l'article L3111-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, il n'est pas légal de permettre à l'utilisateur de garder le document détérioré en échange du document neuf.

Article 21 :

En cas de récidive en matière de retards, pertes ou détériorations de documents, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt, de façon provisoire ou définitive.

Article 22 :

Des infractions graves au règlement, notamment la transgression des interdictions énoncées à l'article 7, entraînent tout d'abord un avertissement oral ou écrit.

En cas de récidive ou de comportement portant atteinte à l'hygiène, à la décence et/ou à la sécurité des lieux et des personnes, des mesures telles que la suspension de prêt ainsi que l'exclusion immédiate, provisoire ou définitive, seront appliquées.

La détérioration du matériel mis à disposition engage la responsabilité de l'utilisateur (ou du responsable légal)

En cas de dégradation ou de vol, le responsable s'engage à régler le montant du remplacement du matériel au vu du titre exécutoire émis dans le cadre d'un recours direct (procédure amiable).

8. CONSULTATION MULTIMÉDIA

8.1. Conditions d'accès

Article 23 :

Chaque poste de consultation ne peut accueillir qu'un seul usager à la fois.

Les postes multimédias de la Médiathèque sont accessibles aux abonnés dont l'inscription est à jour.

Chaque usager doit détenir sa carte.

Il est possible de prendre rendez-vous pour l'utilisation des postes Internet de l'espace multimédia (navigation Internet libre, outils bureautiques).

Accès authentifié

Chaque usager inscrit s'identifie (ouverture de session) en saisissant son login et son mot de passe.

Chaque usager doit fermer sa session avant de quitter le poste occupé.

Le login et le mot de passe sont personnels.

Chaque usager est responsable des consultations, impressions, enregistrements... effectués durant une connexion sous son nom.

Les connexions sont gardées en mémoire pendant un an.

Durée d'une session

Chaque session dure une heure. Cette durée est renouvelable sur demande au personnel de la Médiathèque, si le poste n'est pas réservé par un autre usager et en fonction de l'affluence.

La session s'interrompt automatiquement après 1 heure de connexion.

Réservation

Elle s'effectue auprès du personnel, sur place ou par téléphone.

La réservation est automatiquement annulée en cas de retard de plus de 10 minutes. La place est alors attribuée à un autre adhérent.

8.2. Règles de consultation

Article 24 :

Postes thématiques

L'utilisateur a accès à une sélection de vidéo-formations prédéfinies par le personnel de la Médiathèque.

Postes salle multimédia

Le système informatique offre un accès filtré à Internet bloquant l'accès à un certain nombre de sites. N'est pas admise la consultation de sites contraires aux missions des médiathèques et à la législation française, notamment les sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales. Le personnel de la bibliothèque peut prendre à distance le contrôle des postes publics afin de vérifier que le règlement est bien respecté.

Courriers et forums

Les accès aux webmails ou aux forums identifiés et modérés sont autorisés.

La médiathèque n'est pas responsable des propos émis. Il est fortement conseillé aux usagers de ne jamais diffuser d'informations personnelles (photos, coordonnées) sur les sites en libre accès ou non sécurisés.

Droit de propriété

Le droit d'auteur protège de la représentation (diffusion) comme de la reproduction toute « œuvre de l'esprit » : textes, images, vidéos, musiques, logiciels...

Aucune atteinte ne peut être portée à l'intégrité de l'œuvre et toute utilisation, autre qu'à usage strictement privé, est soumise à l'autorisation de l'auteur et de ses ayants droits. L'utilisateur est tenu de respecter les dispositions du code de la propriété intellectuelle qui protègent ces droits d'auteur. En cas de non-respect de ces droits, la médiathèque se dégage de toute responsabilité.

8.3. Enregistrement de données

Article 25 :

Sauvegarde sur support amovible

L'utilisateur est autorisé à utiliser ses supports personnels.

Le transfert de CD audio, DVD vidéo et la copie de vidéo propriétaire sont interdits.

Sauvegarde sur le disque dur

L'enregistrement de données, de logiciels ou de programmes sur les postes multimédias n'est pas autorisé.

8.4. Impressions

Article 26 :

Il est possible d'imprimer. Les impressions sont facturées suivant le tarif en vigueur.

L'impression doit être réservée à un usage privé, dans le respect des droits d'auteur en vigueur.

8.5. Sanctions

Article 27 :

La détérioration du matériel mis à disposition engage la responsabilité de l'utilisateur (ou du responsable légal)

En cas de dégradation ou de vol, le responsable s'engage à régler le montant du remplacement du matériel au vu du titre exécutoire émis dans le cadre d'un recours direct (procédure amiable).

Le personnel peut faire cesser la consultation et interdire l'accès aux postes multimédia à tout usager ne respectant pas le présent règlement.

9. JEUX VIDÉO

9.1. Conditions d'accès

Article 28 :

L'accès aux jeux vidéo est réservé aux usagers inscrits à la Médiathèque dont l'inscription est à jour et soumis à l'acceptation du règlement intérieur.

Chaque lecteur doit détenir sa carte d'abonné.

Les usagers peuvent utiliser ce service suivant les horaires affichés dans l'espace multimédia.

Chaque créneau horaire doit obligatoirement faire l'objet d'une réservation limitée à un seul créneau par jour et par usager.

La réservation est automatiquement annulée en cas de retard de plus de 10 minutes. La place est alors attribuée à un autre adhérent.

9.2. Règles de consultation

Article 29 :

Il ne peut être choisi qu'une seule console et qu'un seul jeu par créneau horaire, sans possibilité d'en changer en cours de consultation.

Le choix du jeu est soumis aux limitations d'âge légal mentionnées par la PEGI (Pan European Game Information).

Les séances sont encadrées par un bibliothécaire. Il est le seul habilité à installer les jeux et à effectuer les manipulations sur les consoles.

Les jeux et les accessoires sont prêtés uniquement pour une utilisation sur place et sur présentation de la carte d'abonné.

Pour des raisons de sécurité, le port de la dragonne est obligatoire.

L'emprunteur peut être amené à jouer avec d'autres adhérents.

9.3. Sauvegarde

Article 30 :

Les usagers peuvent être autorisés à sauvegarder leur progression sur la console. Néanmoins, la Médiathèque ne peut être tenue pour responsable en cas d'effacement de ces données.

9.4. Sanctions

Article 31 :

La détérioration du matériel mis à disposition engage la responsabilité de l'utilisateur (ou du responsable légal)

En cas de dégradation ou de vol, le responsable s'engage à régler le montant du remplacement du matériel au vu du titre exécutoire émis dans le cadre d'un recours direct (procédure amiable).

Le bibliothécaire pourra mettre fin à la séance en cas de comportement excessif, inapproprié ou de non-respect des règles de fonctionnement de l'espace jeux vidéo.

10. EXÉCUTION DU RÈGLEMENT

Article 32 :

Tout usager, inscrit ou non à la Médiathèque, s'engage à se conformer au présent règlement intérieur.

Le personnel de la Médiathèque, sous la responsabilité de la Direction et du Maire de la Ville de Lucé, est chargé, de l'application du présent règlement et peut s'il l'estime nécessaire, demander à un usager de cesser une activité contraire à celui-ci et de quitter les lieux.

Article 33 :

Le présent règlement annule et remplace toutes dispositions antérieures.

Il est remis et signé par l'utilisateur lors de son inscription ou du renouvellement de son inscription.

Un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

La Ville de Lucé se réserve le droit de modifier ou compléter le présent règlement intérieur chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.
Toute modification sera notifiée au public par voie d'affichage à la Médiathèque.
Le règlement est téléchargeable sur le site internet de la Ville et remis sur simple demande.