REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE

1. Dispositions générales

1.1 Missions de la médiathèque

La Médiathèque de Séez est un service public culturel municipal. A ce titre elle a pour mission de « garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture » - *LOI n° 2021-1717 du 21 décembre 2021.*

Ce service permet la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, sonores, audiovisuels et numériques, et a vocation à favoriser l'intégration de tous les citoyens dans la société de l'information.

L'accès à la médiathèque, la consultation sur place et l'emprunt des documents sont libres et ouverts à tous. Sa fréquentation implique l'acceptation tacite du présent règlement.

1.2 Personnel et bénévoles

Ce service est géré par une équipe composée de bibliothécaires (agents municipaux) à la disposition des usagers pour les accueillir et les aider à utiliser au mieux les ressources de l'établissement, avec l'appui d'une équipe de bénévoles.

Les personnes bénévoles sont partenaires des agents municipaux et participent au fonctionnement et à l'animation de la bibliothèque.

Conformément aux recommandations de l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (rapport n°2022-034 de février 2022) sur la place et le rôle des bénévoles dans les bibliothèques territoriales, afin d'intégrer l'équipe, toute personne majeure doit signer la charte du bénévole.
Les bénévoles peuvent également accéder à des formations (remboursement des frais de repas et km assuré par la commune).

1.3 Application du présent règlement

Le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers. Il est affiché dans les locaux de la médiathèque.

Accusé de réception en préfecture
073-217302850-20240219-2024-001-010-DE
Date de télétransmission : 26/02/2024
Date de réception préfecture : 26/02/2024

2. Modalités d'accès

2.1 Périodes d'ouverture

Les jours et horaires d'ouverture sont fixés par arrêté municipal et sont détaillés dans le guide du lecteur, sur le site internet de la médiathèque et de la commune.

2.2 Accès aux collections

L'accès à la médiathèque, la consultation des documents sur place, l'emprunt de documents, sont gratuits, afin d'encourager l'accès à la médiathèque et à la culture au plus grand nombre.

L'accès au wifi et aux ordinateurs est également gratuit (sous réserve d'acceptation du présent règlement et de la charte d'utilisation d'internet et du multimédia).

2.3 Animations et manifestations culturelles

La médiathèque propose des animations, gratuites, pour tous les publics. Elles sont mises en œuvre par l'équipe de la médiathèque et le personnel communal, en lien avec les partenaires de la médiathèque.

Elles sont publiées sur le site internet de la médiathèque, celui de la mairie de Séez, sur le panneau lumineux de la commune et diffusées sur les réseaux sociaux de la médiathèque et de la mairie.

Le programme d'animation est envoyé mensuellement à tous les abonnés de la médiathèque, aux partenaires et à toutes les personnes qui y consentent.

Les affiches des animations sont affichées, à minima, dans la médiathèque et au Bureau d'Information Service de la commune.

Les animations sont ouvertes à tous, sur inscription quand elles en font mention.

Compte tenu de la configuration des locaux, elles peuvent entraîner des perturbations ou des limitations des autres services proposés.

Accusé de réception en préfecture
073-217302850-20240219-2024-001-010-DE
Date de télétransmission : 26/02/2024
Date de réception préfecture : 26/02/2024

3. Règles de conduite et respect du service public

3.1 Responsabilité des usagers et règles de vie collective

- Respecter le personnel, les locaux de la médiathèque et le matériel mis à disposition
- Respecter les documents qui sont le bien de tous
- Ne pas avoir un comportement susceptible de perturber le service
- Respecter le calme et la sérénité des locaux. Une tenue décente est exigée.
- Respecter la neutralité du service public. Toute propagande, religieuse, politique, ou autre est interdite. Le dépôt de tracts ou affiches nécessite l'autorisation préalable du responsable de la Médiathèque ou de son représentant.
- Il est interdit de fumer, de boire ou manger (sauf animations et espace réservé) dans la médiathèque.
- Les téléphones portables et autres appareils numériques sont tolérés mais pour le confort de tous, leur usage doit être réduit et limité afin de respecter le calme des lieux.
- L'accès des animaux est interdit dans la médiathèque, à l'exception des chiens guides d'aveugles.
- Il est rappelé que les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents y compris lors des animations. La médiathèque décline toute responsabilité en ce qui concerne les enfants laissés seuls dans les locaux, hors de la surveillance des parents ou des responsables.

4. Modalités d'inscriptions, de prêt, de restitution,

4.1 Les Inscriptions

- Les inscriptions sont gratuites
- Toute inscription est valable un an, de date à date, sauf pour les abonnements saisonniers (inférieurs à 6 mois).
- Tout changement d'adresse doit être signalé.

Lors d'une première inscription, l'usager doit justifier de son identité.
Il reçoit alors une carte d'abonnement, nominative et personnelle, qui sera remise à jour, lors des renouvellements.

La perte, le vol ou la détérioration d'une carte doit être signalé. Son remplacement sera facturé à l'usager conformément aux dispositions définies dans le guide du lecteur.

4.2 Le prêt

Le prêt de documents est réservé aux titulaires d'une carte d'abonnement.
La nature et le nombre de documents qu'il est possible d'emprunter ainsi que la durée de prêts sont précisés sur le guide du lecteur.
Les documents signalés « à consulter sur place » sont exclus du prêt.

Accusé de réception en préfecture
073-217302850-20240219-2024-001-010-DE
Date de télétransmission : 26/02/2024
Date de réception préfecture : 26/02/2024

La médiathèque n'est en aucun cas responsable du choix des documents empruntés par les mineurs.

Les DVD ne peuvent être utilisés que pour des auditions (ou visionnement) à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. L'audition publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur. La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

4.3 Les règles particulières applicables aux collectivités

Les collectivités peuvent bénéficier gratuitement d'une inscription à la médiathèque ouvrant accès au prêt.
L'abonnement est souscrit au nom de la collectivité, avec un référent désigné (un enseignant, un éducateur ou le directeur d'un centre…) qui sera responsable des documents empruntés.
La gestion des prêts aux membres de la collectivité se fera sous sa responsabilité, en cas de perte ou de détérioration des documents. Le responsable s'engage à rembourser ou faire rembourser l'ouvrage abîmé.
Ce responsable veillera à ce que la carte du groupe soit utilisée à des fins strictement professionnelles et dans l'intérêt du groupe. Cette carte est obligatoire.

4.4 Les prolongations

Il est possible de prolonger l'emprunt d'un document soit en faisant la demande à l'accueil, soit en faisant la prolongation directement sur le compte lecteur du portail/site Web.
Aucune prolongation ne sera possible si le document est demandé par un autre usager. En règle générale, les nouveautés et les DVD ne peuvent faire l'objet de prolongation.

4.5 Les retards

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, l'équipe de la médiathèque se réserve le droit de prendre les dispositions nécessaires pour assurer le retour des ouvrages (rappels, suspension du droit de prêt).

4.6 La perte ou la détérioration de document

Tout document perdu ou détérioré devra être remplacé à l'identique.
En cas de non-restitution dans le délai de 3 mois, la collectivité procédera à la mise en recouvrement, par le biais du Trésor Public, à l'ordre du responsable familial, correspondant à la valeur des ouvrages non restitués.
L'usager est tenu de signaler les dommages constatés sur les documents. La médiathèque, utilisant du matériel professionnel, les usagers ne sont pas autorisés à effectuer leurs propres réparations.

Accusé de réception en préfecture
073-217302850-20240219-2024-001-010-DE
Date de télétransmission : 26/02/2024
Date de réception préfecture : 26/02/2024

4.7 Boîte de retours

Une boîte de retours est accessible devant la bibliothèque.
Les usagers qui rendent, par l'intermédiaire de la boîte de retour, des documents incomplets, perdus, détériorés ou en retard, sont soumis aux mêmes conditions que celles définies dans le règlement intérieur de la bibliothèque.
Les retours des documents dans notre logiciel informatique sont effectués par l'équipe pendant leur temps de présence à la bibliothèque. Tant que cette opération de retour "informatique" n'est pas réalisée, les documents restent enregistrés sur votre compte. Ils sont encore sous votre responsabilité.

5. Espace multimédia

5.1 Règles d'utilisation

L'espace multimédia de la médiathèque se propose de permettre à tous les usagers une accessibilité et une égalité d'accès aux nouvelles technologies, ainsi qu'une bonne intégration de ses usages. Il permet, en outre, de renforcer l'offre documentaire de la médiathèque dans ses contenus et la diversité de ses supports.

Dans un souci de cohérence avec les missions éducatives et culturelles d'une médiathèque publique, la priorité des usages est donnée à la recherche documentaire.

La médiathèque met à disposition du public des ordinateurs et tablettes équipés de connexion internet et de logiciels de bureautique, ainsi qu'un accès wifi pour les usagers souhaitant utiliser leur propre matériel (téléphone, tablette, portable) et se connecter à internet.

L'utilisation et l'accès aux ordinateurs et aux tablettes est possible pendant les horaires d'ouverture de la médiathèque :

- pour les abonnés : sur présentation de la carte d'abonné,
- pour les non abonnés : sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité et de la signature de la charte d'utilisation d'internet et du multimédia.

La consultation d'internet par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents. Les enfants de moins de 11 ans ne peuvent consulter seuls internet. Ils doivent être accompagnés d'un adulte.

Les conditions d'utilisation d'internet et des services multimédia proposés sont décrites dans « la charte d'utilisation d'internet et du multimédia ».

Elles pourront être modifiées selon les conditions réelles d'utilisation, l'évolution du contexte et les progrès technologiques.

Accusé de réception en préfecture
073-217302850-20240219-2024-001-010-DE
Date de télétransmission : 26/02/2024
Date de réception préfecture : 26/02/2024

Chaque usager est responsable de sa session et s'engage à respecter «la charte d'utilisation d'internet et du multimédia », pour le bon usage du matériel informatique mis à la disposition des usagers de la médiathèque " et le respect du droit.

L'équipe de la médiathèque se tient à la disposition des usagers, quand le flux du service le permet, pour assurer un accompagnement minimal à la pratique de l'outil informatique.

L'usage d'Internet, sur les postes publics ou privés, doit se faire dans le respect de la législation française.

6. Données et législation

6.1 Gestion des données personnelles

Les informations recueillies pour l'inscription sont enregistrées dans le logiciel AFI Nanook.

Les informations personnelles divulguées pour l'inscription à une animation sont anonymisées dès l'évènement passé.

Conformément au règlement (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), les utilisateurs disposent d'un droit d'accès aux données, de rectification des données, d'effacement des données, de limitation du traitement, d'opposition au traitement dans les conditions légales applicables.

6.2 Données de connexion

La bibliothèque est tenue à une obligation de conservation des données de connexion pendant 1 an qu'elle doit mettre à disposition en cas de demande d'une autorité judiciaire.

7. Dispositions diverses

7.1 Dons

Tout individu qui souhaite faire un don de documents à la médiathèque doit en informer, au préalable, le responsable de la structure, ou son représentant, qui pourra l'accepter, le refuser ou le réorienter. Les dons d'une valeur importante feront l'objet d'une procédure formalisée d'acceptation par la commune.

Accusé de réception en préfecture
073-217302850-20240219-2024-001-010-DE
Date de télétransmission : 26/02/2024
Date de réception préfecture : 26/02/2024

7.2 Impressions et copies

L'impression des documents est payante selon les tarifs affichés et les modalités retenues.

Les impressions ne sont pas en libre-service : une autorisation préalable est nécessaire avant tout lancement d'impressions.

Seuls les membres de l'équipe de la médiathèque sont habilités à réaliser des copies. Celles-ci devront être réalisées conformément à la législation en vigueur.

7.3 Application du règlement intérieur

Tout usager, du fait de son inscription à l'un des services proposés dont les animations, s'engage à se conformer au présent règlement.

Il sera affiché en permanence dans les locaux de la bibliothèque.

Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque ou de l'espace multimédia.

Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement qui sera affiché au sein du bâtiment et diffusé sur le site internet de la structure.

A SEEZ, le
Le Maire
Lionel ARPIN

Accusé de réception en préfecture
073-217302850-20240219-2024-001-010-DE
Date de télétransmission : 26/02/2024
Date de réception préfecture : 26/02/2024