

Règlement intérieur de la médiathèque de Mourmelon-le-Grand

Préambule :

La lecture publique a pour objectif de développer les pratiques culturelles de l'écrit, de l'image, et de la musique et de contribuer à la vie intellectuelle et culturelle de la commune. Elle doit aussi favoriser indépendamment de tout acte documentaire, la familiarisation avec la création, l'ouverture au monde, l'esprit critique et le goût de l'échange.

Pour répondre à ces besoins, la commune de Mourmelon-le-Grand dispose d'un service de lecture publique municipal.

Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les différentes ressources.

Article 1 : Horaires d'ouverture

Les horaires de la médiathèque sont fixés par le Maire.

Ils sont affichés de manière visible à l'extérieur de la médiathèque.

Les usagers sont prévenus au moins sept jours à l'avance de toute modification par voie d'affichage.

Article 2 : Conditions d'accès

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres de toute formalité, sous réserve de se conformer au présent règlement.

Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte ou d'une personne de plus de 12 ans, dûment autorisée par l'autorité parentale, durant tout le temps passé à la médiathèque.

Tout mineur venant à la médiathèque seul ou accompagné reste placé sous la responsabilité de ses parents.

Article 3 : Règles de vie :

Les usagers sont tenus de :

- Adopter un comportement correct et respectueux à l'égard des autres usagers et du personnel ;
- Désactiver la sonnerie du téléphone portable. L'utilisation des téléphones portables est tolérée dans un usage modéré et respectant la tranquillité des autres usagers ;
- Respecter les locaux, les documents, le matériel et le mobilier ;
- Prendre les repas, collations et boissons exclusivement dans la cafétéria ou sur la terrasse ;
- Ne pas fumer ni vapoter y compris sur la terrasse ;
- Ne pas venir accompagnés d'un animal à l'exception des chiens d'assistance ;
- Ne pas pénétrer dans les locaux et espaces réservés au personnel.

L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à autorisation du responsable de la médiathèque. Toute propagande orale ou imprimée, de nature politique, confessionnelle, commerciale ou syndicale est interdite dans les espaces ouverts au public, en dehors des manifestations publiques autorisées par la ville.

La ville de Mourmelon-le-Grand ne peut, en aucun cas être tenue responsable en cas de disparition d'objets personnels dans les locaux de la médiathèque.

Article 4 : Modalités d'inscription

L'inscription à la médiathèque est gratuite et ouverte à tous. Elle est obligatoire pour emprunter des documents et accéder aux postes informatiques. Une pièce d'identité et un justificatif de domicile datant de moins de trois mois seront demandés lors de la première inscription.

L'inscription des mineurs est soumise à une autorisation parentale signée par le responsable légal.

L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte personnelle et individuelle. La présentation de cette carte est exigée pour toute opération de prêt ou pour l'utilisation des postes informatiques. La perte ou le vol de celle-ci doit être signalée dès que possible aux agents de la médiathèque.

En cas de perte, l'établissement d'une nouvelle carte sera facturé 5€.

Les usagers sont tenus de signaler tout changement d'adresse (postale ou électronique). L'inexactitude de ces déclarations entraîne l'annulation de l'inscription.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les données à caractère personnel collectées par la médiathèque grâce à la fiche d'inscription sont destinées

- A des fins statistiques (sexe, CSP, quartier de résidence, Age)
- A des traitements liés au contrat de prêt (rappel, avis de réservation)

L'accès à ces données est soumis à identification et seuls les agents de la médiathèque y ont accès ainsi que les sous-traitants des sociétés prestataires lors des opérations de maintenance.

Chaque usager dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant. Pour l'exercer, il peut adresser un courriel à mediatheque.mlg@gmail.com ou un courrier postal à l'adresse de la médiathèque.

Sans activité de la part de l'utilisateur, les données sont effacées 1 an après la fin de validité de l'abonnement.

La médiathèque permet aux établissements d'enseignement, aux associations, aux entreprises, ainsi qu'aux collectivités territoriales, d'emprunter des documents dans le cadre de leurs activités professionnelles. Les personnes morales doivent fournir une attestation de leur raison sociale, ainsi que l'identité d'un responsable titulaire de la carte d'inscription.

Article 5 : Prêt

Conditions de prêt :

Le prêt est consenti individuellement et sous la responsabilité de l'emprunteur. Les parents, ou responsables légaux, sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs.

A partir de 14 ans, les usagers peuvent emprunter les documents des collections adultes.

Le prêt à domicile pour les livres, magazines, CD, DVD et liseuses est consenti pour une durée maximale de **4 semaines**, renouvelable une fois si le document n'est pas réservé par un autre adhérent ou si la date de retour n'est pas dépassée.

Le nombre maximal de documents empruntables est de **10 (dont 3 DVD, 2 nouveautés et 1 liseuse maximum)**.

Pour les jeux de société et les livres audio, le nombre de documents maximal empruntable est de **2 par famille** et la durée de prêt est de **deux semaines au lieu de quatre pour les jeux de société**.

La majeure partie des documents est empruntable, sauf certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière (usuel, dernier numéro de revue, Ipad...)

Les documents sonores et audiovisuels sont exclusivement prêtés pour un usage privé. La reproduction et la diffusion publique sont formellement interdites. La médiathèque décline toute responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

Retour des documents :

L'utilisateur est personnellement responsable des documents enregistrés sur sa carte.

Les documents empruntés doivent être rendus complets et en bon état.

Les usagers ne doivent en aucun cas tenter de réparer eux-mêmes les documents abîmés. Toute réparation sera effectuée par le personnel de la médiathèque avec du matériel adapté.

7 jours avant la date de retour, un mail de rappel est envoyé.

Retard, pertes et détériorations :

L'emprunteur qui n'a pas restitué les documents dans les délais prescrits s'expose à des pénalités en fonction du nombre de jours de retard.

- De 15 à 30 jours de retard : 2,50 €
- Dès 1 mois de retard (31 jours) : 5 €
- Dès 2 mois de retard (61 jours) : 10 €
- A partir de trois mois de retard (91 jours) : 10 € chaque mois

Au-delà de 6 mois : suppression de la carte et transmission au Trésor public par émission d'un titre de recettes de la valeur d'achat des documents empruntés qui sera annulé en cas de restitution. Une nouvelle carte pourra être refaite aux frais de l'usager après restitution ou remboursement des documents non rendus avec l'accord du responsable de la médiathèque.

Les cas de force majeure seront appréciés par le Maire sur proposition du responsable de la médiathèque.

Les documents signalés aux agents de la médiathèque perdus ou détériorés dans un délai de six mois après la date d'emprunt feront l'objet par l'usager :

- Soit du remplacement (pour les documents imprimés, CD, jeux) après accord du personnel de la médiathèque,
- Soit d'un rachat auprès du fournisseur de la médiathèque : DVD.

Au-delà de ce délai, les documents seront facturés à l'adhérent par la voie du Trésor public.

Réservation de documents :

Les documents accessibles en prêt peuvent être réservés sur place par les usagers en situation régulière sur présentation de leur carte individuelle ou depuis leur compte sur le site internet de la médiathèque.

Le document réservé est conservé à l'intention de l'usager pendant quinze jours. Passé ce délai, s'il n'a pas été réclamé, l'ouvrage sera remis en rayon.

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

Portage de livres à domicile :

Le portage de livres à domicile est un service prévu pour les usagers souffrant d'une incapacité à se déplacer. Ce service est gratuit. Il est assuré en fonction des disponibilités des agents et selon les nécessités liées à l'organisation du service.

Conservations des données d'usage :

Les données d'usage (emprunts, réservations...) sont conservées jusqu'à la fin du quatrième mois suivant la restitution de l'objet du prêt. Au-delà de ce délai, les transactions sont anonymisées.

Article 6 : Prêt aux collectivités

Les collectivités et institutions peuvent bénéficier d'un prêt de livres aménagé en durée et en volume dans le cadre d'une convention établie entre elles et la ville de Mourmelon-le-Grand sur proposition du directeur de la médiathèque. La convention établira précisément la responsabilité de la collectivité emprunteuse et les conditions d'utilisation des documents empruntés.

Article 7 : Dons

La médiathèque peut recevoir des dons de documents. Elle se réserve cependant le droit de ne pas les intégrer dans ses collections pour des raisons tenant à l'état ou au contenu des documents en question et à sa politique d'acquisition.

Les documents de moins de cinq ans et en très bon état pourront être acceptés, pour les autres documents, il reste la possibilité de les déposer dans les quatre boîtes à livres qui se trouvent dans la ville (Bois des Sœurs, Square Jean Jaurès, La Louisiane et l'espace Haulin).

Pour des raisons de droits, les dons de DVD ne peuvent être acceptés.

Article 8 : Espace cafétéria

L'espace cafétéria est ouvert selon les horaires affichés à son entrée. Ceux-ci peuvent être modifiés selon les besoins du service sur décision du Maire.

L'espace cafétéria est susceptible d'être fermé sans aucun préavis ni aucune information préalable des usagers sur simple décision du maire.

Les produits proposés à la vente (boissons...) sont à consommer exclusivement au sein de cet espace ainsi que sur la terrasse lorsque celle-ci est ouverte au public, eu égard notamment aux conditions climatiques.

La consommation de nourriture, autre que celle proposée par la cafétéria sera autorisée au cas par cas sur décision du responsable de la médiathèque.

Il y est formellement interdit de fumer ou de vapoter.

Article 9. Espaces extérieurs

Lorsqu'elle est ouverte au public, eu égard notamment aux conditions climatiques, l'accès à la terrasse est libre.

Le mobilier est mis à la disposition de l'utilisateur qui s'engage à le remettre en place après utilisation.

Il y est formellement interdit de fumer ou de vapoter.

Article 10. Tarifs

Les tarifs de la médiathèque sont fixés par arrêté municipal.

Ils sont mis à disposition du public à l'accueil de la médiathèque et annexés au présent règlement.

Article 11 : Sanctions

Tout manquement grave ou répété au présent règlement entraînera les sanctions suivantes :

- suspension temporaire ou définitive du droit d'emprunter ;
- éviction des lieux pour non-respect des conditions de lecture des autres usagers ;
- interdiction temporaire ou définitive d'accès à la médiathèque.

Le Maire, ou toute personne à laquelle il aura donné délégation, est seul décisionnaire des sanctions qui pourront être prises à l'égard d'un usager contrevenant au règlement.

Article 12 : Charte d'utilisation d'Internet, des postes informatiques, du matériel multimédia

La consultation d'internet a pour objet de favoriser la recherche d'informations par tous les citoyens.

L'utilisation du matériel multimédia, des postes informatiques publics et la consultation d'Internet par voie filaire ou par Wifi sont liés au respect de la présente charte.

La médiathèque met à disposition les services suivants :

- Postes informatiques publics ;
- Accès à Internet sur le matériel mobile des usagers par Wifi ;
- Accès aux tablettes dans l'enceinte de la médiathèque ;
- Prêt de liseuses numériques ;
- Accès à la presse en ligne ;
- Accès à l'auto-formation ;
- Accès aux livres numériques ;
- Accès à des films en VOD.

La détérioration du matériel informatique et multimédia mis à disposition engage la responsabilité personnelle de l'utilisateur qui devra prendre en charge financièrement les frais de remise en état.

Tout usager doit obligatoirement s'inscrire à l'accueil pour accéder à l'espace multimédia. Une liste d'attente est mise en place, en cas de forte demande. La durée de consultation ou d'utilisation est conditionnée par la disponibilité des postes. Dans le cas de visionnage d'un DVD, la durée d'utilisation du poste informatique sera identique à la durée du DVD.

L'impression sur tirage papier est limitée à dix exemplaires recto.

Sont au maximum autorisées deux personnes par poste de consultation.

Conservation et communication des données de connexions Internet :

En utilisant le réseau informatique de la médiathèque, soit par le biais du wifi, soit en utilisant un ordinateur mis à sa disposition, l'utilisateur est informé que, conformément au code des postes et des communications électroniques et notamment à son article L. 34-1, les informations permettant d'identifier l'utilisateur, les données relatives aux équipements terminaux de communication utilisés, les caractéristiques techniques ainsi que la date, l'heure et la durée de chaque communication, les données relatives aux services complémentaires demandés ou utilisés et leurs fournisseurs, et les données permettant d'identifier le ou les destinataires de la communication, sont conservés par les opérateurs de communications électroniques pour une durée d'un an à compter du jour de l'enregistrement. Ces informations et données peuvent être demandées par les services de l'Etat, notamment ceux qui sont en charge de la sécurité ou de missions de police, dans le cadre de la lutte contre la criminalité et le terrorisme.

Accès des mineurs :

L'utilisation d'Internet est placée sous la responsabilité des parents ou autres représentants légaux des mineurs. Il est fortement conseillé aux mineurs de ne jamais transmettre sur Internet des informations personnelles.

Responsabilité des usagers :

Les usagers s'engagent à ne pas modifier la configuration des postes de consultation ou autres matériels informatiques ou multimédia (liseuse, tablette), ni effectuer des opérations pouvant nuire à leur bon fonctionnement.

Il est interdit d'effectuer toute installation logicielle ou matérielle autre que celle déjà en place sur les postes publics.

Il est interdit d'introduire des CD, DVD sans l'autorisation préalable du personnel de la médiathèque.

Respect de la législation :

La consultation de tout site contraire à l'éthique et à la morale, notamment ceux à caractère pornographique ou faisant l'apologie de la violence, de la haine, du terrorisme, des discriminations ou encore de pratiques illégales est formellement interdite.

Contrôle :

La médiathèque a mis en place un logiciel de filtre pour décourager toute tentative d'accéder à des sites portant atteinte à la loi.

Sanction :

Le non-respect des conditions énoncées dans le présent règlement entraîne l'interdiction d'accès provisoire ou définitive aux services de consultation d'Internet.

Des poursuites au niveau pénal peuvent être engagées en cas de délits liés à la fraude informatique, au non-respect des droits d'auteurs et au non-respect des lois en vigueur.

Article 13 : Fonctionnement du réseau des médiathèques de la Mourmelonnie

Les médiathèques de Mourmelon-le-Grand et de Dampierre-au-Temple forment le réseau des médiathèques de la Mourmelonnie.

Le réseau propose un catalogue en ligne commun accessible à l'ensemble des usagers, avec les services attachés à ce catalogue (consultation du catalogue, réservation, prolongation).

En cas de perte ou de détérioration d'un document du réseau, l'utilisateur s'engage à le remplacer par un document équivalent ou d'égale valeur.

Les usagers peuvent se rendre librement dans les deux bibliothèques du réseau avec leur carte pour emprunter jusqu'à dix documents au total et effectuer le retour des documents empruntés.

Une navette sera mise en place tous les quinze jours entre les deux structures afin de faciliter la circulation des documents. Pendant cette période, les documents seront disponibles pour le réservataire dans sa bibliothèque d'origine.

Les nouveautés de moins de trois mois sont exclues des échanges.

Article 14 : Application du règlement

Tout usager, par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter la médiathèque, s'engage à respecter les dispositions du présent règlement.

Les dispositions du présent règlement, notamment celles relatives aux conditions et horaires d'ouverture au public de la médiathèque y compris la cafétéria et la terrasse, celles relatives aux règles de vie au sein de la médiathèque, celles relatives aux inscriptions, celles relatives aux conditions d'emprunt et de restitution des supports (livres, CD, DVD, etc.), soit à domicile, soit à l'intérieur de la médiathèque, celles relatives à l'utilisation d'équipement tels les ordinateurs par exemple, et de manière générale les dispositions créant des droits au profit des adhérents, usagers réguliers ou personnes fréquentant ponctuellement la médiathèque, pourront être temporairement inapplicables ou restreintes :

- Soit sur décision du maire, pour des raisons tenant à la sécurité et à la protection des personnes ou des biens, pour des raisons sanitaires ou d'hygiène, et pour toute autre raison justifiant de prendre des mesures au titre de son pouvoir de police ;
- Soit sur décision du préfet, ou en application d'un arrêté ministériel ou d'un décret, ou encore en application de la loi.

Le personnel de la médiathèque est chargé d'appliquer et faire appliquer le présent règlement sous l'autorité du maire de la Ville de Mourmelon-le-Grand.

Règlement adopté par délibération du Conseil municipal le 28 janvier 2021

ANNEXE N°1

Horaires de la médiathèque :

Mardi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30

Samedi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Horaires de la cafétéria :

Mardi au samedi de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Tarifs :

Renouvellement de carte en cas de perte : 5 €

Retard de restitution de documents de 15 à 30 jours de retard : 2,50 €

Retard de restitution de documents dès 31 jours : 5 €

Retard de restitution de documents de dès 61 jours : 10 €

Retard de restitution de documents dès 91 jours : 10 € chaque mois