



MEDIATHEQUE MUNICIPALE DE SAINTE-HELENE (33480)

REGLEMENT INTERIEUR

1 Dispositions générales

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la Médiathèque Municipale de Sainte-Hélène.

Approuvé par délibération du conseil municipal en date du 14/12/2015, il remplace le précédent règlement approuvé le 27 mars 2009.

Tout usager par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la médiathèque municipale est soumis au présent règlement auquel il s'engage à se conformer.

Le règlement est consultable à la médiathèque municipale et peut être remis sur demande aux usagers du service, qu'ils soient adhérents ou non.

1.1 Les missions de la Médiathèque Municipale de Sainte-Hélène

La médiathèque municipale de Sainte-Hélène est un service public. Elle a pour mission de :

- Accueillir tous les publics et répondre à leurs besoins en matière de lecture ou liés à la lecture
- Promouvoir le livre et la lecture
- Mettre à disposition du public le plus large choix de documents imprimés, audio et audiovisuels et de ressources numériques
- Contribuer aux loisirs
- Donner accès à l'information, à la recherche documentaire et à la formation

2 L'accès à la médiathèque municipale de Sainte-Hélène

- Les horaires d'ouverture ainsi que les périodes de fermeture sont fixés chaque année par l'administration municipale, affichés et portés à la connaissance du public.
- L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous.
- Les impressions sont payantes, et le montant est fixé par délibération du conseil municipal en date du 14/12/2015.

- L'écoute de CD dans la médiathèque est libre et gratuite via les baladeurs nomades. Pour cela, l'usager doit s'adresser à un membre du personnel de la médiathèque afin de disposer du matériel.
- L'emprunt des documents à domicile nécessite une inscription dont les conditions sont précisées au chapitre 7.
- Le personnel n'est responsable ni des personnes, ni des biens du public. Tout enfant de moins de **11 ans** doit être accompagné d'un adulte. Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.
- En dehors des horaires d'ouverture au public de la médiathèque, la restitution des documents peut se faire à partir de la boîte à livres. **La collectivité se réserve, en cas de détérioration du document, de contacter le dernier emprunteur.**
- Les groupes sont accueillis sur rendez-vous pour des visites, pour des échanges de documents, pour des animations particulières ou présentation des services. Les groupes constitués sont sous la responsabilité de leurs accompagnateurs. Ils sont soumis aux dispositions du règlement.
- La médiathèque met à disposition du public des outils nécessaires à la formulation d'observations ou suggestions (cahier de suggestions) relatives aux collections, aux offres de services et au fonctionnement de l'établissement. Il est laissé le soin à la médiathèque et la municipalité de donner suite à ces demandes.
- Les suggestions d'achats des usagers peuvent, le cas échéant, être satisfaites si elles s'inscrivent dans le cadre défini par la charte des collections. La charte des collections pourra être remise à tout usager en **formulant** la demande.

3 Recommandations

- Il est demandé aux usagers de respecter la neutralité de l'établissement. Si une personne souhaite afficher un document, un panneau est disponible à l'intérieur de la médiathèque sous réserve de l'accord du personnel.
- En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de la médiathèque.
- Il est possible de manger et de boire dans les espaces réservés à cet usage.
- Afin de permettre le confort de tous, l'usager est tenu d'avoir une attitude respectueuse à l'intérieur des locaux et sur la terrasse de la médiathèque.
- Seuls, les chiens guides pour les personnes déficientes visuelles et les personnes titulaires de la carte d'invalidité prévue à l'article L241-3 du Code de l'action sociale et des familles sont autorisés au sein de la médiathèque.
- L'usager doit respecter les consignes écrites et/ou orales pour la consultation de certains documents : place assignée, matériel utilisé, durée de consultation...
- Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui sont mis à leur disposition.
- Il est interdit de circuler en roller, skate, trottinette et autres engins à l'intérieur de la médiathèque.
- Afin de permettre une meilleure circulation des usagers dans les locaux, il est demandé de laisser poussettes, landaus, ou tout autre objet encombrant dans l'espace prévu pour leur stationnement sous l'auvent de la médiathèque.
- Le portable est autorisé en mode silencieux et sous réserve que les communications téléphoniques soient passées hors de l'enceinte de la médiathèque.

- L'utilisateur ne doit pas photographier, ni enquêter, ni filmer dans la médiathèque sauf autorisation préalable de la municipalité.
- La duplication de documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits d'auteurs, d'éditeurs, d'interprètes, producteurs et ayants droits. La médiathèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.
Il n'est pas autorisé d'utiliser du matériel de reproduction personnel (quel qu'il soit photographique, numérique, etc.) dans l'enceinte de la médiathèque ;
- L'utilisateur doit respecter les autres utilisateurs ainsi que les membres du personnel de la médiathèque.
- Les locaux réservés au personnel sont strictement **interdits** au public.
- Les usagers sont tenus de quitter la médiathèque à l'heure de la fermeture.

Le règlement intérieur peut faire l'objet d'un rappel oral que **toute personne** doit respecter.

4. L'application du règlement

Le personnel de la médiathèque est ici pour accompagner les personnes dans l'utilisation et les offres proposées par la médiathèque.

En cas de problème, sous l'autorité du responsable de service, le personnel peut :

- Être amené à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens.
- Contrôler les issues et demander aux usagers leur nom pour vérifier leur adhésion dans le cas d'un constat d'infraction, notamment en cas de disparition de document(s) et dans le cas d'application de plans de sécurité.
- Exclure de façon temporaire des services à la médiathèque toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect vis-à-vis du public ou des membres du personnel.
- Demander à quiconque qui ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement,
- A formuler des instructions ou des injonctions à l'adresse du public dans le but d'assurer la sécurité des bâtiments et des collections.
- Procéder à l'application du présent règlement en matière de tarification et sanctions.
- Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
- Toute infraction grave au règlement entraînera la suppression temporaire, voire définitive, du droit de prêt, et, le cas échéant, l'accès aux locaux. Ces mesures feront l'objet d'une notification du Maire au contrevenant ou à ses parents si le contrevenant est mineur.
- Le responsable de service est autorisé à recourir aux autorités compétentes en cas de perturbations du service (désordre, vandalisme, vol, etc.) ou lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs à l'heure de fermeture de l'établissement.
- Toute modification ultérieure sera notifiée au public par voie d'affichage à la médiathèque.

5. Conditions d'inscription à la médiathèque municipale de Sainte-Hélène

- L'abonnement, renouvelable chaque année, de date à date, est personnel, gratuit, quels que soient l'âge, le lieu de résidence, ou la nationalité.
- Pour s'inscrire, l'utilisateur doit justifier de son identité (carte d'identité, passeport, permis de conduire, carte de séjour, livret de famille pour les mineurs) et de son domicile (justificatif de domicile de moins de 3 mois : quittance de loyer, facture EDF, téléphone fixe) et remplir

un bulletin d'inscription. Pour les mineurs, une autorisation des parents ou du responsable légal est obligatoire.

- Les adhérents de la médiathèque doivent signaler tout changement de patronyme ou de coordonnées.
- Conformément à la réglementation en vigueur, les données relatives à l'identité des usagers ainsi que leurs opérations d'emprunt sont strictement confidentielles. Le fichier dans lequel elles sont enregistrées a fait l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) – déclaration n° 447 272.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à des fins statistiques. Les destinataires des données sont le Ministère de la Culture et de la Communication et la Bibliothèque Départementale de Prêt de la Gironde. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, les usagers bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations les concernant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, ils doivent s'adresser à un membre de l'équipe de la médiathèque.

6. L'adhésion

6.1 L'adhésion individuelle

L'emprunt des documents, est gratuit. Il nécessite une inscription à la médiathèque.

6.2 L'adhésion collective

Elle concerne les associations, les autres services municipaux, les écoles, les crèches, les autres bibliothèques. Pour les groupes, les documents empruntés sont sous la responsabilité de la personne mentionnée lors de l'inscription.

7. Modalités d'emprunt et de retour des documents

7.1 Prêt individuel

- L'emprunt de document nécessite une inscription dont les conditions sont fixées par délibération du Conseil Municipal en date du 14/12/2015.
- L'utilisateur a libre accès aux rayons. Le personnel de la médiathèque peut l'orienter si besoin.
- Chaque lecteur peut emprunter 10 documents imprimés, 2 CD et 1 DVD. Les documents imprimés et les CD sont empruntés pour une durée de 3 semaines. Les DVD sont empruntés pour une durée de 1 semaine.
- La prolongation est possible pour tous les types de documents à l'exception de ceux faisant l'objet d'une ou plusieurs réservations (prolongation pour 3 semaines) limitée à une fois.
- La majeure partie des documents de la médiathèque peut être prêtée. Toutefois certains documents usuels (tablettes, livres d'exposition, lecteurs disques) faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.
- Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de la famille. Toute diffusion publique des documents sonores, audiovisuels et multimédias est interdite.

- L'utilisateur est personnellement responsable des documents empruntés. Il doit rendre les documents en bon état et signaler toute anomalie au moment du prêt. Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.
- Le prêt des documents aux mineurs s'effectue dans le respect des dispositions légales notamment en matière de restriction liée à l'âge.

7.2 Prêt à usage collectif

- La médiathèque accorde un abonnement particulier aux associations, collectivités diverses ainsi qu'aux éducateurs, enseignants, animateurs dans le cadre de leurs activités professionnelles pour l'emprunt de livres destinés à des groupes, à l'exclusion de documents audiovisuels, sonores et multimédias. L'adhésion est au nom du responsable qui contrôle l'utilisation des livres prêtés. La quantité de livres empruntés et la durée de prêt sont fixées par la médiathèque.
- C'est l'**emprunteur** qui est responsable en cas de dommage ou disparition d'un document. La médiathèque se retournera vers elle pour demander le remplacement ou le remboursement des documents.

7.3 Retards

- L'emprunteur est tenu de rapporter les documents de la médiathèque au plus tard à la date prévue au moment du prêt.
- Au-delà de trente jours, l'emprunteur, outre la suspension de prêt se devra de remplacer le document ou le rembourser.

7.4 Détériorations

- L'utilisateur est tenu de signaler avant l'emprunt les éventuels dommages ou détériorations constatés sur les documents qu'il souhaite emprunter. Sauf signalement préalable, la responsabilité du dommage repose sur le dernier emprunteur du document. La médiathèque se réserve le droit de refuser le prêt d'un document dont l'état ne serait pas considéré comme acceptable.
- Les documents sont vérifiés à chaque retour et toute détérioration sera imputée au dernier emprunteur.
- En cas de dommage provoqué par l'emprunteur, celui-ci doit être signalé au retour du document. En cas de détérioration sévère ou de perte d'un document imprimé ou d'un CD le lecteur doit remplacer le document par un nouvel exemplaire ou le cas échéant un document équivalent en prix après discussion avec le responsable. Les DVD ne peuvent être que remboursés.
- L'emprunteur n'est pas autorisé à réparer lui-même ou à faire réparer les documents détériorés.
- Une fois le remplacement ou le remboursement effectué aux frais de l'emprunteur, le document détérioré pourra, après présentation de celui-ci au personnel de la médiathèque pour neutralisation du code barre et au retrait de l'inventaire, être conservé par l'utilisateur.

7.5 Réservations

Les usagers pourront effectuer des réservations sur des documents en prêt par le biais de la médiathèque.

Dans certains cas (exposition, animation, usuels, etc.), des documents peuvent être exclus de la réservation.

7.6 Service de dépôt aux collectivités

La médiathèque peut accorder des dépôts de livres aux collectivités. La collectivité s'engage à gérer ce dépôt et remplacer tout ouvrage perdu ou détérioré selon les modalités définies.

Le nombre d'ouvrages et la fréquence des dépôts font l'objet d'un accord entre la médiathèque et le responsable de la collectivité.

8. Dons

- Les dons ne sont pas acceptés sauf s'ils présentent un intérêt pour le fonds documentaire de la médiathèque.
- Les dons de DVD ne peuvent être acceptés en raison des droits qui y sont attachés.

9. Modalités d'utilisation des outils numériques et des accès Internet

L'utilisation des outils numériques (postes internet, tablettes, accès Wifi, console de jeux) a pour objectif d'élargir l'offre documentaire de la médiathèque et de permettre au public de découvrir et d'utiliser les nouveaux outils d'accès à l'information et aux nouvelles technologies.

- Toute personne inscrite à la médiathèque dispose d'un compte de connexion personnel lui permettant de bénéficier de l'ensemble des services numériques offert par la médiathèque.
Sur place :
 - Accès au bureau virtuel : logiciel de traitement de texte, récupération des données sur clé USB
 - Utilisation sur place des tablettes et de la console de jeux vidéo.

L'utilisation des postes informatiques et des outils numériques exige une inscription à la médiathèque en cours de validité.

- La consultation des postes informatiques est limitée pour les utilisateurs à 1 h 30 par jour et par personne. Les mineurs ont accès aux postes informatiques et aux outils numériques sur autorisation parentale. Toute consultation nécessite une inscription annuelle, qui est gratuite et qui s'effectue sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile de moins de trois mois.
- L'accès à Internet et aux outils numériques s'accompagne de l'acceptation des différentes chartes afférentes.
- Le personnel sera **vigilant** à la bonne répartition des postes informatiques.
- Les ordinateurs portables personnels sont autorisés sous réserve de possibilité de branchement et de fonctionnement silencieux.
- Les usagers de la médiathèque peuvent imprimer des informations trouvées sur Internet ou tous documents à partir de logiciel de traitement de texte. Une imprimante connectée aux postes de consultation est mise à leur disposition.
Les tarifs des impressions sont fixées par délibération du Conseil Municipal en date du 14/12/2015.
- L'accompagnement par un adulte (parent ou accompagnateur) est obligatoire pour toute consultation internet par un enfant de moins de 12 ans.
- Les fonctions suivantes ne sont pas autorisées :

- se connecter à des sites contraires à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de tous types de discriminations, de pratiques illégales ainsi que tous sites à caractère pornographique. Pour faire respecter ces interdictions, un système de filtrage est mis en place. Toutefois la responsabilité de la médiathèque ne saurait être engagée en cas de transgression desdites interdictions.
Le personnel de la médiathèque peut faire cesser la consultation des sites contraires au présent règlement.
- Installer ses propres logiciels sur les postes de consultation ou modifier en quoi que ce soit la configuration des postes ou accéder aux fichiers des systèmes, ou s'introduire dans les outils de configuration des postes.
 - La médiathèque n'est en aucun cas responsable du contenu des sites visités. Elle ne garantit pas la confidentialité de tout ce qui pourra être consulté ou créé sur les ordinateurs.
 - Les jeux d'argent en ligne ne sont pas tolérés.

10. Mise en réseau de la lecture publique sur la communauté de communes La Médullienne

La mise en réseau intègre sept bibliothèques réparties sur le territoire intercommunal de la CDC : Castelnau, Le Porge, Saumos, Brach, Salaunes, Listrac et Sainte-Hélène. La mise en réseau de la lecture publique sur la Médullienne se traduit par l'utilisation d'un logiciel de bibliothèque, d'un catalogue et d'un portail communs à ses bibliothèques. Chaque adhérent obtient une carte donnant le droit d'emprunter des documents dans toutes les bibliothèques et il a accès à son compte via le portail du réseau.

11. Approbation

Le présent règlement a été adopté définitivement par délibération du Conseil Municipal du 14/12/2015.
