



VILLE D'ARDENLES

## COMMUNE D'ARDENLES

\*\*\*\*\*

### REGLEMENT INTERIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE

La médiathèque est un *service public* proposé par la commune et chargé de contribuer à l'enrichissement culturel, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et aux loisirs de tous les citoyens.

L'accès à la médiathèque et la consultation **sur place** des documents sont libres et ouverts à tous, dans le respect du présent règlement.

L'accueil à la médiathèque et le prêt pour les groupes scolaires et les autres structures de la commune font l'objet d'une convention particulière.

Le personnel présent est à la disposition des usagers afin de les aider à utiliser les ressources de la médiathèque.

#### 1 – INSCRIPTION

Art. 1-1. La consultation sur place des documents (journaux, livres) est gratuite.  
L'adhésion pour le prêt de documents (livres, DVD, CD ...) sera fixée chaque année par délibération du conseil municipal.

Art. 1-2. Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur (habitant ou résidant de la commune et des environs) doit présenter une pièce d'identité et un justificatif de domicile datant de moins de trois mois.

Il reçoit en retour une carte d'adhérent individuelle et nominative.

Cette carte est indispensable lors des emprunts et des retours de documents.

Art. 1-3. Tout changement de coordonnées doit être signalé au personnel de la médiathèque.

Art. 1-4. Les mineurs doivent s'inscrire accompagnés par le représentant légal qui signe une **autorisation parentale** (modèle disponible à la médiathèque).

Art. 1-5. L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte d'adhérent et des documents empruntés avec celle-ci, même par d'autres personnes.

En cas de perte ou de vol de sa carte, il doit immédiatement prévenir la médiathèque pour faire opposition.

## 2 – LE PRET A DOMICILE

Art. 2-1. Le prêt à domicile n'est autorisé qu'aux usagers inscrits et détenteurs d'une carte d'adhérent à jour (*voir § 1*).

Art. 2-2. A l'exception de quelques documents réservés à la consultation sur place et faisant l'objet d'une signalisation particulière (dictionnaires, encyclopédies...), tous les documents peuvent être prêtés à domicile.

Art. 2-3. **L'adhérent pourra emprunter au maximum et n'être en possession que de 3 livres, 1 périodique, 2 CD et 1 DVD.** Seuls les derniers périodiques parus ne seront pas empruntables mais réservés à la consultation sur place.

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur (ou de son représentant légal s'il s'agit d'un mineur) pour **une durée maximale de 3 semaines soit 21 jours calendaires.**

Art. 2-4. Avant la date de restitution prévue, l'utilisateur peut demander la prolongation du prêt. Dans la mesure où le document n'est pas réservé par un autre usager, le renouvellement lui sera accordé pour une nouvelle période de 3 semaines.

Art. 2-5. **Les enfants de moins de 14 ans ne peuvent pas emprunter de documents destinés aux adultes (exemple : bandes dessinées adultes).** Un contrôle est effectué par le personnel de la médiathèque par rapport à l'âge de l'enfant.

Toutefois, les parents sont invités à vérifier que les documents empruntés par leurs enfants dans la section jeunesse sont compatibles avec leur sensibilité.

Art. 2-6. Pour rester en conformité avec la législation, l'utilisateur s'engage à emprunter CD et DVD pour son seul usage personnel (individuel ou familial). L'emprunteur notamment s'interdit d'effectuer la copie de ces documents.

Art. 2-7. Chaque usager (ou le représentant légal pour les enfants mineurs) est responsable des documents empruntés et s'engage à les restituer en bon état (*voir § 3*).

## 3 - RETARDS, PERTES et DETERIORATIONS

Art. 3-1. **En cas de retard** dans la restitution des documents empruntés, toutes les dispositions utiles seront prises pour assurer le retour desdits documents.

**Sont considérés comme en retard, tous les documents qui n'auraient pas été rendus au 22<sup>ème</sup> jour de prêt.**

Jusqu'au 33<sup>ème</sup> jour de retard, une procédure de relances (téléphoniques et/ou courriers) sera mise en œuvre par la responsable de la médiathèque.

A partir du 90<sup>ème</sup> jour de retard, ils seront facturés. Une mise en recouvrement par le Trésor Public sera effectuée pour la valeur des documents non restitués.

Art. 3-2. **En cas de perte, de détérioration ou de non-restitution** d'un document, l'emprunteur doit assurer

✖ son remplacement à l'identique pour les livres et les CD

ou

✖ son remboursement pour sa valeur (prix public d'achat au moment de son acquisition par la bibliothèque) pour les livres, les CD et les DVD.

*Les DVD ne peuvent être remplacés à l'identique car ils font l'objet d'un droit de consultation et de prêt spécifique et sont achetés auprès d'organismes habilités à fournir les médiathèques.*

Art. 3-3. En aucun cas le document prêté ne doit être réparé par l'emprunteur.

Art. 3-4. En cas de retard, perte, détérioration ou non restitution répétés, le personnel de la médiathèque se réserve la possibilité de suspendre le droit au prêt.

#### **4 - CONSULTATION INTERNET**

Art. 4-1. La médiathèque dispose de postes de consultation Internet accessible aux adhérents :

- munis de leur carte indispensable à l'ouverture du poste informatique
- inscrits sur le planning d'utilisation
- ayant signé la **charte d'utilisation du poste Internet** (voir annexe 1).

Art. 4-2. La consultation est autorisée aux mineurs de 10 ans et plus, sous la responsabilité des parents. Pour les moins de 10 ans, la présence des parents est obligatoire.

Art. 4-3. L'accès aux postes de consultation est prioritairement réservé aux personnes inscrites sur le planning à raison d'une heure maximum, et limitée à une personne à la fois.

Art. 4-4. L'utilisation d'Internet est régie par une législation précise à laquelle les usagers doivent se conformer (voir annexe 1).

#### **5 - HORAIRES**

Art. 5-1. Délégation est donnée au Maire ou à son représentant pour toute modification des horaires (voir annexe 2).

#### **6 – COLLECTE ET CONSERVATION DES DONNEES INFORMATISEES DES ADHERENTS**

Art. 6-1. Conformément aux dispositions de la loi « informatique et liberté », les données collectées et conservées sur le système informatisé de la médiathèque ont fait l'objet d'une déclaration préalable à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (C.N.I.L.)

Art. 6-2. Conformément à la loi « Informatique et Liberté » du 6 janvier 1978, modifiée en 2007, l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des informations qui le concerne. Il exerce ce droit en s'adressant au personnel de la médiathèque.

## **7 - REGLES DE VIE COLLECTIVE**

Art. 7-1. Pour que la médiathèque reste un lieu convivial pour tous, certains usages sont la règle:

- ✳ Se conformer aux conditions de prêt
- ✳ Prendre soin des documents (ne pas annoter, corner, surligner, souligner...), des objets exposés, des locaux, du matériel et des mobiliers mis à la disposition
- ✳ Respecter le calme à l'intérieur du lieu
- ✳ Ne pas circuler en rollers, skate, trottinette et autres engins dans les locaux
- ✳ Ne pas fumer à l'intérieur des bâtiments
- ✳ Ne pas manger ni boire (les petites bouteilles d'eau sont tolérées) à l'intérieur des locaux, sauf animation particulière organisée par la médiathèque
- ✳ Ne pas utiliser de matériel de reproduction personnel (quel qu'il soit : photographique, numérique etc.) dans l'enceinte de la médiathèque
- ✳ L'usage du téléphone quelle que soit l'utilisation est strictement interdit.
- ✳ Interdire l'accès aux animaux à l'exception des chiens accompagnant les personnes handicapées
- ✳ Respecter les temps accordés pour la consultation internet
- ✳ Toute expression d'ordre public, politique religieuse ou sectaire est interdite dans l'enceinte des locaux
- ✳ L'affichage n'est autorisé que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel après autorisation du personnel et dans les endroits prévus à cet effet
- ✳ Respecter, d'une manière générale, les autres usagers et le personnel de la médiathèque.

Art. 7-2. Les enfants fréquentant la médiathèque sont sous la responsabilité de leurs parents ou de l'adulte qui les accompagne. S'ils viennent seuls, le personnel de la médiathèque les accueille, les conseille, mais ne peut en assurer la garde.

Art. 7-3. La médiathèque décline toute responsabilité en cas de vols ou de détériorations d'objets personnels.

Art. 7-4. Le personnel de la médiathèque 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.

## **8 – APPLICATION DU REGLEMENT**

Art. 8-1. Tout usager inscrit ou fréquentant la médiathèque s'engage à se conformer au présent règlement.

Art. 8-2. Des infractions ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et le cas échéant, l'accès à la médiathèque.

Art. 8-3. Toute personne qui par son comportement, ses écrits, ses propos ou son manque de respect caractérisé vis-à-vis du public ou du personnel sera exclue de la médiathèque momentanément ou définitivement

Art. 8-4. Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

Art. 8-5. Le présent règlement sera remis à l'utilisateur à l'occasion de son inscription.

# ANNEXE 1

## Charte d'utilisation du poste Internet

*L'utilisation du poste est soumise à l'acceptation de la présente charte*

*Le personnel de la médiathèque exerce un droit de surveillance.*

L'accès au réseau internet est un service **gratuit** que la médiathèque met à la disposition des adhérents.

Ses objectifs principaux sont :

- ※ D'élargir les ressources documentaires mis à disposition par la médiathèque
- ※ De permettre aux usagers d'utiliser les nouveaux outils de recherche de l'information.

1 – L'accès au poste internet est réservé aux adhérents de la médiathèque détenteur d'une carte d'inscription à jour.

2 - L'approbation écrite du présent règlement est indispensable.

Le non-respect de la charte d'utilisation et de la réglementation en vigueur peut entraîner la suspension ou la suppression du droit d'utilisation.

3 – Le poste informatique ne peut être utilisé que par les adhérents âgés de 12 ans et plus. Pour les mineurs, la présente charte doit être signée par l'enfant et son représentant légal. L'utilisation d'internet par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents.

4 – L'utilisation du poste est prioritairement réservée aux personnes inscrites au planning de réservation, par créneau d'une heure maximum.

Il est possible de réserver par téléphone une plage horaire de consultation.

En cas de forte affluence, et afin de permettre l'accès au plus grand nombre, le temps d'utilisation sera adapté par le personnel présent au nombre de demandes.

5 - Les usagers, connectés à Internet, s'engagent à se conformer au strict respect de la législation en vigueur que nul n'est censé ignorer.

### Rappel

- L'accès aux sites et les propos à caractère pédophile, pornographique, négationniste, révisionniste ou incitant à la violence et à la haine raciale sont interdits et punis par la loi (art. 225-1 à 225-4 / art. 225-5 à 225-12 / art. 226-1 à 226-12 / art. 227-15 à 227-28-1 du Code Pénal)
- L'utilisateur s'engage à respecter le code de la propriété intellectuelle qui sanctionne la contrefaçon et toute atteinte aux droits des auteurs. L'utilisation d'œuvre littéraire et artistique ne peut se faire sans le consentement des auteurs ou des ayants-droits.
- L'utilisateur s'engage à ne pas s'introduire frauduleusement dans tout ou partie d'un système à ne pas porter atteinte volontairement ou à pirater un système de traitement informatisé de données (art. 323-1 de la loi du 22 juillet 1992).

Les consultations sont limitées aux informations correspondant aux missions de la médiathèque (sites culturels, documentaires, éducatifs, relatifs aux recherches d'emploi, etc.). Le personnel de la médiathèque se réserve le droit d'interrompre toute connexion qui serait jugées illicites.

6 – Sont interdits :

- Les achats et les transactions commerciales
- L'ajout de sites favoris
- La création de page web personnelle
- L'installation et l'utilisation d'autres logiciels que ceux prévus par la médiathèque
- Les messageries personnelles, instantanées (chat), les jeux en réseau et les forums de discussion
- L'enregistrement de données personnelles sur les disques durs des ordinateurs
- Le téléchargement de fichiers (films, musique, livres) pour des raisons de sécurité
- L'utilisation de clés USB ou de CD personnels

7 – Les ordinateurs sont dotés d'un système de protection contre les virus régulièrement mis à jour. Néanmoins la médiathèque n'est pas responsable de la détérioration ou de la destruction des données personnelles d'un utilisateur causée par l'attaque d'un virus informatique.

8 – Sauf animation spécifique, aucune initiation à l'informatique n'est assurée. Le personnel de la médiathèque est là pour conseiller l'utilisateur dans ses recherches, ou l'aider en cas de problème.

9 – Il est possible d'imprimer le résultat de sa recherche, au tarif fixé par délibération du conseil municipal. L'utilisateur s'engage à payer les pages demandées.

10 – L'utilisateur s'engage à respecter le matériel mis à sa disposition. Tout dysfonctionnement du matériel ou des logiciels doit être signalé au personnel présent.

12 – La commune et la médiathèque d'Ardentes ne sauraient être tenues pour responsable de la qualité des informations trouvées par les adhérents sur le réseau internet.

## **ANNEXE 2**

### **Horaires d'ouverture**

#### **1- Accueil du public**

**La médiathèque est ouverte au public**

<b>※ Le lundi de 16h à 18h</b>
<b>※ Le mardi de 16h à 18h</b>
<b>※ Le mercredi de 10h30 à 12h30 et de 15h à 18h</b>
<b>※ Le jeudi de 10h30 à 12h30</b>
<b>※ Le vendredi de 16h à 19h</b>
<b>※ Le samedi de 10h30 à 12h30</b>

#### **2 – Accueil des groupes**

Afin de garantir un accueil adapté, les groupes seront accueillis en dehors des heures d'ouverture réservées au public.

Ils font l'objet d'une convention particulière signée entre le responsable de la collectivité et la mairie d'Ardenes.

Un planning de créneaux horaires sera mis à la disposition des groupes à chaque rentrée scolaire.

Afin de proposer des animations correspondant aux objectifs et de réunir les informations ou les ouvrages nécessaires, les représentants des groupes doivent prévenir le personnel de la médiathèque un mois avant la date de rencontre. En effet, certains ouvrages peuvent être indisponibles et les emprunts à la Bibliothèque Départementale de Prêt sont soumis à des règles strictes.

Dans tous les cas, une concertation en amont entre le personnel de la médiathèque et le responsable du groupe sera le garant d'une rencontre réussie.