

MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE DE LA ROCHE-CHALAIS

L'ODYSSÉE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Définition du règlement intérieur

- La médiathèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.
- À ce titre, les modalités de fonctionnement de la médiathèque et d'utilisation, par les usagers, des services qu'elle propose, sont définis par le Conseil municipal et relèvent de la responsabilité du maire.
- Adopté par le Conseil municipal, le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers, en accord avec la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique
- Est considéré comme usager de la médiathèque, toute personne bénéficiant des services de celle-ci que ce soit pour la consultation ou le prêt des documents, ou la participation aux activités proposées par ou dans la médiathèque.

ARTICLE 1 - ACCÈS À LA MÉDIATHEQUE ET À SES ACTIVITÉS

- Le prêt des documents est gratuit. L'accès à la médiathèque, la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.
- Les diverses activités proposées par la médiathèque sont ouvertes à tous, sous réserves qu'elles ne soient pas destinées à un public spécifique (enfants, adolescents, personnes âgées...).
- Leurs conditions d'accès spécifiques sont déterminées sous l'autorité du Maire, par la responsable de la médiathèque et communiquées par voie de presse, d'affichage et des réseaux sociaux.
- L'accès des mineurs à la médiathèque s'exerce sous la responsabilité de leurs responsables légaux et la commune décline toute responsabilité en cas d'accident aux mineurs, accompagnés ou non.
- Les groupes désireux d'utiliser les services de la médiathèque doivent prendre contact avec la responsable.
- Les groupes sont reçus uniquement sur rendez-vous.
- Dans le cas de groupes d'enfants, les adultes accompagnateurs sont responsables des enfants qu'ils encadrent pendant toute la durée de leur séjour dans la médiathèque.
- Il est formellement interdit de fumer dans la médiathèque (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006) ou d'y introduire des animaux, exception faite pour les chiens des usagers handicapés.
- En cas d'alarme et d'évacuation du bâtiment, les usagers doivent suivre les instructions données par le personnel.

ARTICLE 2 - RESPECT DES BIENS ET DES PERSONNES ET DROIT À L'IMAGE

- Respect de l'ordre public : la médiathèque décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation des effets personnels survenus dans ses locaux. La médiathèque décline toute responsabilité en cas de dommages liés à une utilisation ou un usage de ses collections contraire à leur destination normale.
- Chacun doit respecter la tranquillité des lieux. Il est interdit d'importuner les usagers et le personnel par toute manifestation bruyante, conversation à voix haute, usage de téléphones portables, et de façon générale tout comportement, langage ou attitude gênants, agressifs ou irrespectueux. En cas de perturbation, l'exclusion immédiate peut être prononcée par la responsable de la médiathèque ou son représentant.
- Il est interdit de filmer ou d'effectuer des prises de vues d'un usager ou d'un membre du personnel sans son accord explicite. Plus particulièrement, il est strictement interdit de photographier ou de filmer des enfants sans l'accord écrit du responsable légal.
- Sont soumis à une demande d'autorisation préalable (consulter le responsable de l'établissement),
 - ✓ les reportages ou interviews
 - ✓ le tournage de films
 - ✓ les enregistrements sonores
 - ✓ les enquêtes

ARTICLE 3 - ACCÈS AUX DOCUMENTS POUR LES USAGERS

- La consultation, la communication et le prêt des documents **sont gratuits**
- Le personnel de la médiathèque, professionnel ou volontaire, est sous la responsabilité du Maire. Il est à la disposition des usagers pour aider à utiliser les ressources de la médiathèque.
- Les horaires d'ouverture sont déterminés par le conseil municipal et sont affichés de manière visible à l'extérieur de la médiathèque. Ces renseignements sont également disponibles sur le site internet de www.larochechalais.fr
- Les usagers sont prévenus de modifications exceptionnelles par affichage, par courriel, sur le site <https://mediathequelarochechalais.dordogne.fr> et www.larochechalais.fr
- Tout usager doit respecter la charte d'utilisation de l'espace public numérique (cf. Annexe).
- Pour s'inscrire, l'usager, le responsable de la collectivité ou le représentant légal *dans le cadre d'une inscription par famille* doit remplir et signer un formulaire d'adhésion. La validation de l'adhésion se finalise sur vérification d'un document officiel justifiant de son identité et de son domicile.
- Il pourra être remis une copie de ce règlement intérieur à tout usager en faisant la demande.
- Les enfants et les jeunes de moins de dix-huit ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite du représentant légal. (Formulaire remis par le personnel de la médiathèque)
- Les collectivités doivent désigner un responsable (écoles, associations, EHPAD, Centre de loisirs...) et remplir le formulaire dédié aux collectivités.

Information des personnes et respect des droits « Informatique et libertés »

Selon les dispositions réglementaires, l'inscription est valable un an de date à date. Sans activité relevée, l'adhésion sera supprimée.

Les données personnelles collectées au moment de l'inscription ou de la réinscription respectent le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) - Article 32 de la loi informatique et libertés.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion de médiathèque, à gérer les emprunts et retours de documents à créer et gérer le compte utilisateur, à répondre aux demandes spécifiques des usagers inscrits, à réaliser des statistiques indispensables à l'évaluation du service. Ces données sont conservées pendant 1 an de date à date et 3 mois pour les prêts. Ces données personnelles ne sont transmises à aucun autre destinataire. Les destinataires des données sont les agents du Service de Lecture Publique de la médiathèque. Le responsable des traitements est Monsieur le Maire.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel les personnes disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent, d'un droit d'opposition pour des motifs légitimes, d'un droit à la limitation du traitement et d'un droit de réclamation.

L'ensemble de ces demandes doivent être adressées, en justifiant de votre identité, par voie postale à l'adresse suivante : Mairie – Service Médiathèque – Place Émile Cheylud – 24490 – LA ROCHE-CHALAIS, ou par mail à l'adresse mediatheque@larochechalais.fr. Vous pouvez aussi contacter le Délégué à la Protection des Données de la mairie – Mme Véronique FOLIOT-CAMPAGNAUD à l'adresse : vfoliot@larochechalais.fr.

Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL (3, place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex ou www.cnil.fr) ».

ARTICLE 4 – PRÊT DES DOCUMENTS

Les conditions individuelles du prêt

Le prêt n'est consenti qu'aux usagers inscrits, à titre individuel et sous leur responsabilité. Le prêt aux mineurs : le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leur représentant légal. La responsabilité des personnels de la médiathèque n'est en aucun cas engagé.

Avant de faire enregistrer le prêt, les usagers doivent contrôler l'état des documents qu'ils veulent emprunter, et signaler au personnel tout problème ou anomalie

Les différents statuts des documents consultables

Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Ils font l'objet d'une signalisation particulière:

L'accès aux ressources numériques

L'accès à la Médiathèque Numérique (proposé par la Bibliothèque Départementale Dordogne Périgord) (<https://dordogne.mediatheques.fr/>) nécessite l'inscription de l'utilisateur et son consentement à la politique de confidentialité mise en place sur la plateforme.

Quantités et délais de prêts

L'usager peut emprunter : 5 livres, 3 périodiques, 2 CD audio et Mp3 et 2 DVD vidéo pour une durée de 28 jours par personne et un maximum par famille de 15 livres, 5 périodiques, 3 CD audio et Mp3 et 5 DVD pour la même durée de 28 jours.

Chaque usager pourra renouveler ses emprunts une fois pour 28 jours supplémentaires si le document emprunté n'est pas réservé par un autre usager. Le nombre de demandes de réservations est fixé à 10 documents par usager.

Le nombre de documents empruntables, les délais et conditions de prêt sont votés par le Conseil municipal et portés à la connaissance des utilisateurs par voie d'affichage, de brochures ou mis en ligne sur le site de <https://mediathequelarochechalais.dordogne.fr> et www.larochechalais.fr.

Chaque inscrit est responsable des opérations enregistrées sous son nom.

Droits d'auteur

Les auditions et visionnages des documents multimédias sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (Cercle de famille) sauf mentions.

Pour des raisons de respect des droits d'auteur, les collectivités, les associations ... n'ont pas accès au prêt de documents vidéo sauf droit autorisé.

La photocopie d'imprimés dans leur intégralité est strictement interdite.

Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la médiathèque. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public. Les tarifs de reprographie sont fixés par arrêté municipal.

La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Réservations des documents

Tous les documents accessibles en prêt peuvent faire l'objet de demandes de réservations.

Dans les cas de demandes de réservations par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document. Le nombre de demandes de réservations est fixé à 10 documents par usager.

Les usagers peuvent également bénéficier du catalogue collectif du réseau des médiathèques du département sur <https://mediathequelarochechalais.dordogne.fr>, onglet Catalogue départemental

Les documents seront acheminés dans la médiathèque dès leur disponibilité.

Le retour des documents doit être respectueux des délais de prêt fixés par le présent règlement intérieur.

Retard dans le retour de documents et perte de documents

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer leur retour (rappels, suspensions du droit au prêt...).

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'usager doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Toutefois si après 3 rappels, les documents ne sont pas restitués, la Mairie émettra auprès de la perception un titre de recouvrement correspondant aux prix des documents, augmentés des frais annexes (pénalités, frais de dossier, frais postaux).

Il est donc demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont prêtés. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages, de coller des gommettes. Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations.

Le personnel de la médiathèque est habilité à recevoir, pour l'établissement, des dons de documents à l'exclusion des DVD en adéquation avec la politique documentaire de la médiathèque. Les ouvrages et documents sonores qui ne seront pas retenus pour inscription à l'inventaire, seront, soit déposés dans les boîtes à livres de la commune, soit acheminés dans un centre de recyclage.

Les bibliothécaires auront seule autorité pour retirer du fonds de la médiathèque les documents obsolètes ou détériorés qui ne peuvent être réparés. Ces documents seront recyclés.

ARTICLE 5 – Utilisation des ordinateurs

L'utilisation des ordinateurs est réservée en priorité aux inscrits à la médiathèque.

Les non-abonnés pourront l'utiliser dans la mesure où les postes sont libres, toute latitude étant donnée au personnel de la médiathèque pour prendre toute décision concernant ce service occasionnel selon les impératifs du moment que lui seul appréciera.

Les usagers peuvent utiliser leur propre matériel (ordinateur portable, tablettes, etc.) (connexion par câble ou WI-FI). En cas d'affluence, pour permettre l'accès à tous, le temps d'utilisation est limité à **30 minutes par personne**. Une liste d'inscription pour l'utilisation sera établie.

Les utilisateurs pourront eux-mêmes rédiger leur CV, rapport de stage ou autre document. Aucune formation ne sera assurée par la médiathèque en dehors des ateliers.

Pour des raisons de sécurité (virus informatiques), les utilisateurs pourront se servir de leur propre clef USB après vérification par le personnel. Le personnel de la médiathèque décline toute responsabilité en cas de perte du contenu de la clef USB.

L'impression de documents est payante et fixée à :

- 0.30 € la feuille A4 pour des documents en noir et blanc
- 0.60 € la feuille A3 pour des documents en noir et blanc
- 0.50 € la feuille A4 pour des documents en couleur
- 1 € la feuille A3 pour des documents en couleur

Les documents scannés sont gratuits.

Les tirages de photocopies sont au même tarif que les impressions à l'ordinateur.

Pour la protection des utilisateurs, mineurs et adultes, certains sites qui constituent un grave danger pour la morale publique et individuelle ne peuvent être consultés (à caractère pornographique, raciste, violent, extrémiste, etc.). Toute tentative d'accès à ces sites pourra entraîner une expulsion de l'utilisateur.

TITRE 6 – APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Respect du règlement intérieur

Tout usager, par le fait de son inscription ou de sa fréquentation ou de sa participation à une activité proposée par la médiathèque, s'engage à se conformer au présent règlement intérieur. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Application du règlement intérieur

Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité déléguée du responsable de la médiathèque, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché, en permanence, dans les locaux à l'usage du public.

Toute modification du règlement intérieur est notifiée aux usagers.

Adopté par délibération du **5 Juin 2023**

Le Maire

Jean-Michel SAUTREAU

