



REGLEMENT DE LA MEDIATHEQUE

Le présent règlement de la médiathèque est consultable et téléchargeable sur le site de la ville : www.montpon-menesterol.fr

DISPOSITIONS GENERALES

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.
- A ce titre, les modalités de fonctionnement de la bibliothèque 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 bibliothèque.

TITRE 1 - ACCES A LA BIBLIOTHEQUE ET A SES ACTIVITES

- Le prêt des documents est gratuit. L'accès à la bibliothèque, la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.
- Les diverses activités proposées par la bibliothèque sont ouvertes à tous, sous réserve 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 le responsable de la bibliothèque et communiquées par voies de presse, d'affichage et par les réseaux sociaux.
- L'accès des mineurs à la bibliothèque 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 le 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 visite dans la médiathèque.
- Ne sont autorisés que les animaux qui accompagnent des personnes handicapées.
- En cas d'alarme et d'évacuation du bâtiment, les usagers doivent suivre les instructions données par le personnel.

TITRE 2 - RESPECT DES BIENS ET DES PERSONNES ET DROIT A L'IMAGE

- Respect de l'ordre public : la bibliothèque décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation des effets personnels survenus dans ses locaux. La bibliothèque 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 bibliothèque ou son représentant.
- Il est interdit de fumer, devapoter et de manger dans les locaux.
- 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

TITRE 3 - ACCES AUX DOCUMENTS POUR LES USAGERS

- La consultation et le prêt des documents **sont gratuits**
- Le personnel de la bibliothèque, professionnels ou volontaires, est sous la responsabilité du Maire. Il est à la disposition des usagers pour aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.
- Les horaires d'ouverture sont déterminés par le conseil municipal et sont affichés de manière visible à l'extérieur de la bibliothèque. Ces renseignements sont également disponibles sur le site internet de la mairie : www.montpon-menesterol.fr.
- Les usagers sont prévenus de modifications exceptionnelles par affichage, sur le site www.montpon-menesterol.fr.
- Tout usager doit respecter la charte d'utilisation de l'espace public numérique affiché sur place.
- Pour s'inscrire, l'utilisateur, 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 par la **vérification d'un document officiel justifiant de son identité et de son domicile.**
- Il pourra être remis une copie de ce règlement de la médiathèque 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 bibliothèque ou téléchargeable sur le site...)
- Les collectivités doivent désigner un responsable (écoles, associations, EHPAD, Centre de loisirs...) et remplir le formulaire dédié aux collectivités.
- Un portage à domicile est proposé sur inscription aux personnes ne pouvant pas se déplacer, 1 fois par mois.

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 bibliothèque, 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 de la médiathèque. Le responsable des traitements est 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.**

Ces demandes doivent être adressées, en justifiant de votre identité, par voie postale à l'adresse suivante : Médiathèque, rue de Verdun 24700 Montpon-Ménestérol, ou par mail à l'adresse biblio@montpon-menesterol.fr.

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

TITRE 4 – PRET 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 bibliothèque n'est en aucun cas engagé.

L'état des documents sera contrôlé par les agents de la médiathèque.

Il est demandé aux usagers de signaler toute anomalie lors du retour des documents.

L'accès aux ressources numériques

L'accès à la Médiathèque Numérique (proposé par la Bibliothèque Départementale Dordogne Périgord, la médiathèque Pierre Fanlac de Périgueux et la Communauté d'Agglomération de Bergerac) (<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 prêt

- Abonnement individuel

Chaque usager peut emprunter : 5 livres, 3 périodiques, 3 cd (musique ou livre lu) et 2 DVD pour une durée de 1 mois.

Chaque usager pourra renouveler ses emprunts 2 fois si le document emprunté n'est pas réservé par un autre usager.

Pour les demandes thématiques s'adresser au personnel de la bibliothèque.

Chaque usager est responsable des opérations enregistrées sous son nom.

- Abonnement collectif

Chaque usager peut emprunter 40 livres pour une durée de 1 mois.

Chaque usager pourra renouveler ses emprunts 2 fois si le document emprunté n'est pas réservé par un autre usager.

Pour les demandes thématiques s'adresser au personnel de la bibliothèque.

Chaque usager est responsable des opérations enregistrées sous son nom de l'abonnement collectif.

Droits d'auteur

L'écoute privée et le visionnage des documents multimédias sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial.

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 ne peuvent pas obtenir la reproduction d'extraits de documents appartenant à la médiathèque. La bibliothèque 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.

Le retour des documents doit être respectueux des délais de prêt fixés par le présent règlement intérieur. Il s'effectue directement auprès du personnel.

Retard 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 automatiques, 1^{er} rappel au bout d'un mois et demi, deuxième rappel au bout de 2 mois et suspensions du droit au prêt...).

En cas de perte ou de détérioration d'un document imprimé ou audio, l'usager doit assurer son remplacement, ou le signaler au personnel de la médiathèque. En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire voire définitive.

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 d'effectuer des réparations.

La médiathèque n'accepte pas les dons.

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

TITRE 5 – APPLICATION DU REGLEMENT DE LA MEDIATHEQUE

Respect du règlement

Tout usager, par le fait de son inscription, 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 voire définitive du droit au prêt et le cas échéant l'accès à la médiathèque.

Application du règlement intérieur

Le personnel de la bibliothèque est chargé 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.

SERVICES NUMERIQUES ET CONSULTATION D'INTERNET

Il est permis de brancher un ordinateur portable personnel sur le réseau électrique à condition de demander au préalable l'autorisation du personnel.

Accès à internet à partir de postes fixes :

Les postes sont accessibles aux heures d'ouverture de la médiathèque.

Mardi, jeudi, vendredi : 10h/12h et 14h/17h30,

Mercredi : 9h/12h et 14h/17h30,

Samedi : 10h/12h et 14h/16h.

En période de vacances scolaires les horaires sont les mêmes

Afin de permettre la répartition des postes en fonction de la demande, il est nécessaire de donner des indications sur l'utilisation que l'on veut faire de l'ordinateur :

- Bureautique,
- Connexion Internet.

SERVICES PROPOSES

Le réseau est libre d'accès.

L'espace multimédia est composé de 4 ordinateurs.

Une imprimante pour permettre une utilisation véritablement « multimédia » de cet ensemble.

Les usagers de la médiathèque ont accès à ces services, quel que soit leur âge.

Les usagers n'ont aucune possibilité de copie de logiciels.

Conditions d'utilisation d'Internet

La durée n'est pas limitée si les postes destinés à cet effet ne sont pas réservés.

L'utilisation est gratuite.

Consultation, commande sur le catalogue de la Bibliothèque Départemental Dordogne Périgord. (www.bibliotheque-dordogne.net).

Il est également possible d'imprimer les contenus présents sur internet (les tarifs sont les mêmes que pour l'impression de documents personnels ou sur clé USB).

Le personnel de la médiathèque se réserve le droit d'interdire le téléchargement de fichiers dont les contenus seraient illicites ou allant contre la protection des droits d'auteurs, des droits de l'homme...

Les usagers sont responsables de l'affichage sur l'écran des documents qu'ils choisissent de consulter.

Le personnel de la médiathèque se réserve le droit d'interrompre toute connexion dont l'usage ne conviendrait pas dans un lieu public.

Le paiement en ligne est toléré mais la médiathèque ou son personnel ne peuvent être tenus comme responsables des transactions bancaires effectuées sur Internet (notamment les transactions qui nécessitent l'envoi d'un numéro de carte bancaire).

CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

- Seul le personnel est habilité à allumer et à éteindre les ordinateurs.
- Le matériel de l'espace multimédia ne permet pas à l'utilisateur d'installer ses propres logiciels.
- Les utilisateurs n'ont accès qu'aux applications et ne peuvent en aucun cas manipuler les réglages de l'ordinateur.
- L'imprimante ne peut servir à des tirages en nombre.
- L'utilisation de l'imprimante est payante :

0.25€ la page

Toute impression faite sur un papier autre que celui fourni par l'espace multimédia doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du personnel de la médiathèque. Celui-ci étant seul habilité à accéder au bac « papier » de l'imprimante.

La fourniture du papier par l'utilisateur ne dispense pas de paiement de l'impression.

L'utilisation d'une clé USB ou d'un disque dur externe est tolérée pour l'enregistrement des fichiers de travail.

Pour des raisons de sécurité, leur introduction n'est possible qu'en la présence du personnel de la médiathèque.

Adopté par la délibération du conseil municipal du 22 mai 2024