

## **CARRE LEON GAUMONT MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE**

### **REGLEMENT INTERIEUR**

**La liberté, la prospérité et le développement** de la société et des individus sont des valeurs humaines fondamentales. Elles ne peuvent s'acquérir que dans la mesure où les citoyens sont en possession des informations qui leur permettent d'exercer leurs droits démocratiques et de jouer un rôle actif dans la société. Une participation créatrice et le développement de la démocratie dépendent aussi bien d'une éducation satisfaisante que d'un accès libre et illimité à la connaissance, la pensée, la culture et l'information.

La bibliothèque publique, porte locale d'accès à la connaissance, remplit les conditions fondamentales nécessaires à l'apprentissage à tous les âges de la vie, à la prise de décision en toute indépendance et au développement culturel des individus et des groupes sociaux....

... Les services de bibliothèque publique sont accessibles à tous, sans distinction d'âge, de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de statut social. Des services et des documents spécifiques doivent être mis à la disposition des utilisateurs qui ne peuvent pas, pour quelque raison que ce soit, faire appel aux services ou documents courants, par exemple, les minorités linguistiques, les personnes handicapées, hospitalisées ou emprisonnées...

*Extrait du manifeste de l'Unesco sur la bibliothèque publique*

### **MISSIONS**

Les missions-clés des bibliothèques publiques relatives à l'information, l'alphabétisation, l'éducation et la culture, sont les suivantes :

- créer et renforcer l'habitude de lire chez les enfants dès leur plus jeune âge;
- soutenir à la fois l'auto-formation ainsi que l'enseignement conventionnel à tous les niveaux ;
- fournir à chaque personne les moyens d'évoluer de manière créative ;
- stimuler l'imagination et la créativité des enfants et des jeunes ;
- développer le sens du patrimoine culturel, le goût des arts, des réalisations et des innovations scientifiques ;
- assurer l'accès aux différentes formes d'expression culturelle des arts du spectacle ;
- développer le dialogue inter-culturel et favoriser la diversité culturelle ;
- soutenir la tradition orale ;
- assurer l'accès des citoyens aux informations de toutes catégories issues des collectivités locales ;
- fournir aux entreprises locales, aux associations et aux groupes d'intérêt les services d'information adéquats ;
- faciliter le développement des compétences de base pour utiliser l'information et l'informatique ;
- soutenir les activités et les programmes d'alphabétisation en faveur de toutes les classes d'âge, y participer, et mettre en oeuvre de telles activités, si nécessaire.

### **Documents**

La médiathèque met à disposition en libre accès un ensemble de documents imprimés et numériques. L'ensemble de ces collections est chaque année enrichi de nouvelles acquisitions qui contribuent à donner à l'utilisateur, un panorama le plus exhaustif possible des domaines de la connaissance, dans un espace dédié à cet effet, où règnent convivialité et discrétion.

La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation du bibliothécaire.

Le prêt de documents à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits. Ils sont sous leur responsabilité (ou celle du représentant légal).

La majeure partie des documents peut être prêtée à domicile. Toutefois les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent qu'être consultés sur place, une salle de recherche étant mise à disposition à cet effet.

## **L'utilisation des services Internet et multimédia**

### **Internet**

La médiathèque met à la disposition de ses usagers inscrits la possibilité de faire des recherches sur Internet et d'utiliser les supports multimédia.

L'abonnement inclut la connexion à internet. Celle-ci se limite à 1 heure maximum par session après avoir réservé le créneau horaire.

La médiathèque se réserve le droit de donner ce créneau horaire à un autre usager, si le réservataire ne se présente pas au bout d'un quart d'heure.

L'usager est seul responsable de l'utilisation des services consultés, et se soumet au code de conduite dont la violation peut avoir pour effet d'exclure l'usager de l'accès à Internet et à l'Espace multimédia. L'établissement ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de ce fait. Dans ce sens, l'accès à Internet est soumis à une charte d'utilisation que l'usager devra respecter dans son intégralité.

### **Automate audio**

De même, la médiathèque met à la disposition de ses usagers inscrits un service d'écoute pour l'ensemble de ses collections numérisées de cd-audio (musique et livres-lus).

Le prêt des automates et des casques est d'une heure par personne après réservation du créneau horaire et du dépôt d'une pièce d'identité.

### **Consultation des dvd sur écrans**

La médiathèque met à la disposition de ses usagers inscrits, la consultation de ses collections de dvd (collections autorisées par la précision « prêt et consultation » (pastille verte). La consultation est par principe individuelle et libre une fois la réservation du créneau horaire faite au bureau de l'accueil.

### **Les documents multimédia**

Toute copie de documents multimédia est strictement interdite. D'autre part, la consultation des documents sonores et/ou visuels est uniquement réservée à l'usage privé (en famille).

### **Retards**

L'usager s'engage à rapporter les documents à la date indiquée sur la fiche de retour prévue à cet effet. Quelque soit la raison, l'usager peut contacter les bibliothécaires par téléphone, ou par courriel afin de prolonger le ou les documents, si aucune réservation n'a été faite par ailleurs.

A défaut de quoi, tout retard non précisé entraînera l'exclusion temporaire du droit de prêt pour une durée égale au double de l'infraction, avec un maximum de trois mois. Au delà de cette date, le ou les document (s) sera (ont) considéré (s) comme perdu (s) ce qui enclenchera la procédure de remboursement et/ou remplacement du ou des documents dont il sera question.

### **Perte ou détérioration partielle ou intégrale de documents ou de matériel mis à la disposition des usagers.**

L'usager s'engage à ramener les documents dans le même état qu'il les a empruntés. Dans le cas de perte et/ou de détérioration partielle ou intégrale du ou des document (s) et/ou du ou des matériel (s), l'usager s'engage à rembourser les dits documents ou matériels.

### **Les remboursements**

Pour les livres : La médiathèque ne pouvant être remboursée directement, il sera demandé à l'usager de prendre à sa charge la commande en librairie pour laquelle, la médiathèque donnera les références du livre et le montant en vigueur du ou des document (s).

Pour les supports multimédia : Les supports multimédia étant taxés dans le cadre d'achat pour une collectivité, la commande se fera par l'intermédiaire des bibliothécaires auprès des sociétés concernées, et le règlement sera à la charge de l'usager. En ce qui concerne les collections en plusieurs volumes de dvd ou de cd et dont l'acquisition ne peut se faire à l'unité, l'usager sera dans l'obligation de rembourser l'intégralité de la dite collection.

Pour le matériel : le matériel concerne la carte d'abonné, l'équipement des supports multimédia (boîtier, pochettes etc.), et tout autre équipement mis à la disposition de l'utilisateur, le remboursement correspondra au montant du matériel détruit et/ou perdu.

### **Accès aux locaux**

L'accès du public à la médiathèque se fait pendant les heures d'ouverture. Il n'y a aucune restriction de temps pour la consultation sur place des documents. Les enfants seuls ou accompagnés restent sous la responsabilité de leurs parents, la porte d'entrée et les étages n'étant en outre pas systématiquement surveillés.

### **Personnel**

Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de l'établissement.

### **Les usagers**

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur et de venir dans une tenue décente. Aucune incivilité dans ce lieu public ne sera tolérée. L'usage du téléphone portable est interdite, les bibliothécaires étant en droit de demander sa mise en sourdine.

### **L'inscription pour les usagers**

Lors de l'inscription, l'utilisateur doit être personnellement présent et justifier de son identité (pièce d'identité avec photo...) et de son domicile (justificatif de domicile, quittance EDF, Téléphone de moins de 3 mois, ...). La date de l'inscription détermine l'échéance annuelle du réabonnement. Pour les abonnements vacanciers, elle dure 1 mois de date à date.

L'inscription d'enfants mineurs se fait sous la responsabilité des parents, qui doivent remplir et signer la fiche d'inscription et transmettre un livret de famille ou tout autre document sur lequel figure l'enfant.

A chaque réinscription, il sera nécessaire de fournir les justificatifs d'adresse et tout document permettant de bénéficier de tarif réduit.

Les tarifs des abonnements sont affichés dans la médiathèque. Ils font partie de l'ensemble des tarifs des services communaux.

### **Carte d'abonné**

Lors de la 1<sup>ère</sup> inscription, une carte de lecteur est donnée gratuitement. La carte est obligatoire et nominative. Elle permet sans autre formalité d'emprunter les documents correspondant au type d'inscription choisi. Le titulaire de la carte est responsable de tout usage qui en est fait, y compris, en cas de perte ou de vol. Dans ce cas, son remplacement est soumis à facturation, selon le tarif en vigueur. Dans l'intérêt de l'utilisateur, toute perte ou vol doit être signalé immédiatement auprès de la médiathèque.

### **L'inscription pour les collectivités**

L'inscription des collectivités qui concerne les écoles et les collectivités bénéficient gratuitement du droit d'inscription. L'abonnement sera fait au nom de la personne représentant la collectivité qui aura au préalable dûment rempli la convention de prêt rédigée à cet effet

### **Types de carte d'utilisateurs :**

#### **Carte annuelle**

##### Utilisateurs de la commune

Carte enfant gratuite jusqu'à 6 ans révolus

Carte jeune (à partir de 7 ans jusqu'à 16 ans révolus)

Carte Individuelle de à partir de 17 ans

Carte étudiant (avec justificatif)

Carte familiale (à partir de 5 personnes)

Collectivités (écoles – associations)

##### Utilisateurs hors commune

Carte Individuelle

Carte individuelle touriste

## Ce que l'abonnement offre

### a) Les services :

L'accès à internet à raison d'1 heure par séance – l'utilisation des logiciels bureautiques – le visionnage des dvd sur place – la consultation des cédéroms sur place – l'écoute des cd de musique sur place – l'utilisation des automates audio.

### b) Le prêt de documents :

Individuel (adulte et/ou jeunesse) : 6 documents imprimés (4 livres et bd + 2 revues) + 1 cd livre-parlé + 2 CD + 1 dvd + 1 cd-rom (**11 documents au total**).

Familial (à partir de 5 personnes) : soit : 24 documents imprimés (20 livres, bd + 4 revues) + 2 cd-livres parlés + 2 dvd + 4 CD + 2 cd-rom (**34 documents au total**) (le multimédia étant à partager entre les adultes et les enfants).

Collectivité association et autres collectivités : 20 livres ou revues + 5 CD (**25 documents au total**).

Collectivité écoles 30 livres ou revues + 5 CD (**35 documents au total**).

## Réservation

Tous les usagers individuels peuvent réserver (sur place, par courriel, par téléphone, ou encore par le portail documentaire) deux documents imprimés, 1cd audio, 1dvd, 1 cd-rom. Dans le cas d'un abonnement familial, les réservations possibles seront de deux documents imprimés par personne, et de 2cd, 2dvd, 2cédéroms par famille. Toutefois, pour les périodiques (en cours et à venir, ne sont pas réservables (exclus du prêt)).

## Reproduction

Les frais d'impression sont à la charge des usagers. Le prix des photocopies est fixé selon le barème instauré par les tarifs communaux affichés dans la médiathèque.

La médiathèque dispose d'un système de gestion des impressions publiques payant, avec obligation pour l'utilisateur d'acheter une carte à codes-barres (ou porte monnaie virtuel). La carte de photocopies du lecteur sera débitée de la somme correspondante au nombre d'impressions. Ces cartes peuvent être rechargées auprès de l'accueil de la médiathèque.

Les bibliothécaires invitent les usagers à récupérer des données sur clé USB, évitant ainsi l'impression sur papier.

L'utilisateur s'engage à respecter le règlement intérieur de la médiathèque qui lui sera présenté lors de son inscription et à avoir un comportement correct à l'égard des autres.

L'utilisateur doit prendre connaissance de la charte d'utilisation de l'espace multimédia lors de son inscription.

L'utilisateur s'engage à respecter les termes du règlement intérieur et ses pièces annexées, sous peine d'exclusion provisoire ou définitive d'un espace particulier ou même de la médiathèque.

Il est rappelé que la municipalité et le personnel déclinent toutes responsabilités en cas de fraude, d'utilisation malveillante de l'utilisateur dans tous les services qu'offre la médiathèque.

## **RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'ESPACE MULTIMEDIA**

### **Service**

La médiathèque de Sainte-Maxime propose aux usagers inscrits un service gratuit de consultation de cédéroms, d'utilisation de logiciels bureautiques (Word et Excel) et d'accès à Internet (dans la limite d'1 heure par séance), dans le but d'accéder au savoir et à la culture sur les supports autres que les supports imprimés. L'accès aux supports numériques contribue à la recherche documentaire et répond à la liberté, la prospérité et au développement de la société et des individus tel que défini en introduction du règlement intérieur. Toutefois, le personnel dispose d'un droit de regard sur l'activité des utilisateurs internautes.

Les postes informatiques sont réservés aux personnes inscrites, munies de leur carte d'abonné qui leur sera rendue au terme de la consultation. L'utilisateur doit veiller au respect du matériel, tout dysfonctionnement des ordinateurs doit être signalé immédiatement au personnel de la médiathèque. Il doit par ailleurs se conformer aux prescriptions du règlement de la médiathèque (affiché dans la salle) et aux lois en vigueur (à la disposition du public).

La consultation sur Internet, l'exploitation d'un cédérom ou encore l'utilisation d'un logiciel de bureautique (Word et Excel) est limité à 1 heure par séance selon la disponibilité des créneaux d'utilisation. Un retard de 15 mn entraînera l'attribution du poste à un autre utilisateur.

Il est absolument nécessaire de réserver un créneau horaire soit par téléphone, soit sur place à l'accueil, dans la mesure des créneaux disponibles qui correspondent aux horaires d'ouverture au public.

Pour toute réservation, un numéro de téléphone sera demandé afin de prévenir le réservataire en cas de problème. La recherche est libre à partir de 14 ans.

La recherche est accompagnée d'un adulte, responsable légal pour les moins de 14 ans.

Pour les enfants de moins de 14 ans, et non accompagnés, ils bénéficieront des services multimédia présélectionnés dans l'espace jeunesse.

L'utilisateur s'engage, en accédant à ce service, à ne pas utiliser l'Internet pour véhiculer des propos diffamatoires, racistes, pornographiques ni contraire aux bonnes mœurs.

L'utilisateur s'engage à ne pas consulter les sites de jeux en ligne, les sites de rencontre, les sites payants, ni les sites concernant les téléphones portables.

L'utilisateur s'engage à ne pas visiter les forums de discussion et autres sites de « chat » qui ne seraient pas sélectionnés et mis en favoris par le personnel de la médiathèque.

L'utilisateur s'engage à ne pas visiter des sites à caractères pornographiques, racistes ou xénophobes. Malgré notre vigilance, il est à noter que l'accès à certains sites sensibles reste possible et nous dégageons la responsabilité de l'établissement sur ce point.

L'utilisateur s'engage à ne pas installer ou consulter des cédéroms personnels, ni à télécharger des programmes ou fichiers sur le disque dur.

Toute impression de quelque support multimédia est interdite.

L'utilisateur s'engage à ne pas modifier la configuration de l'ordinateur, ni le paramétrage ni outrepasser le logiciel installé. Cet acte sera considéré comme une tentative d'intrusion de l'article 323-1 à 323-5 du Code Pénal. Selon la gravité des faits l'utilisateur encourra des sanctions.

Le nombre d'utilisateurs est limité à deux par poste.

Il est possible de faire des sauvegardes par photocopies soit à la page, au tarif en vigueur, soit grâce au système de carte à photocopies mis à disposition à l'accueil.

### **Sauvegarde sur clé USB**

Pour toute sauvegarde sur clé USB, il est obligatoire de présenter ce matériel avant toute opération de sauvegarde à l'accueil. Le matériel sera préalablement examiné afin d'éviter tout risque de virus.

**Rappel du règlement général de la médiathèque**

L'utilisateur s'engage à respecter le règlement intérieur de la médiathèque qui lui sera remis lors de son inscription et à avoir un comportement correct à l'égard des autres.

L'utilisateur doit prendre connaissance de la présente charte lors de l'inscription et s'engage à en respecter tous les termes, sous peine de perdre son droit de consultation dans l'espace multimédia ou même l'exclusion définitive de la médiathèque.

Il est rappelé que la municipalité et le personnel déclinent toutes responsabilités en cas de fraude, d'utilisation malveillante des services qui sont mis à la disposition de l'utilisateur.