

Règlement intérieur de la médiathèque municipale de la ville de Challans

Adopté par délibération n°XXX - le XX mois 2022

Applicable à compter de Janvier 2022

Missions de la médiathèque/Dispositions générales

Article 1 – La médiathèque est un service public municipal destiné à toute la population. C'est un lieu de vie et de rencontres qui participe à la vie culturelle, éducative, sociale et citoyenne de la commune.

Article 2 – Elle constitue et organise, en vue du prêt et de la consultation sur place, des collections qui reflètent la pluralité et la diversité de la société à des fins d'information, de formation, de culture, de loisirs et d'ouverture sur le monde.

Article 3 – Dans le respect des normes sanitaires en vigueur, elle permet à tous les usagers de découvrir et de s'approprier les technologies de l'information et de la communication et elle met également à disposition via la Médiathèque Départementale de Vendée de nombreuses ressources numériques. Une charte multimédia jointe en annexe précise les conditions d'accès à Internet et aux outils numériques au sein de la médiathèque.

Article 4 – Elle propose aussi un programme de manifestations et d'activités culturelles en direction de tous les publics abonnés ou non.

Article 5 – Le personnel de la médiathèque est à la disposition du public pour l'accueillir, l'orienter l'aider dans ses recherches et le conseiller pour une meilleure utilisation des services offerts.

Article 6 – L'accès à la médiathèque est ouvert à tous et gratuit, que l'on soit ou non abonné, tout comme la consultation, le visionnage et l'écoute sur place.

Article 7 – L'accueil de groupes et leur accompagnement par le personnel s'effectuent sur rendez-vous selon des modalités indiquées dans la charte jointe en annexe. L'accueil des groupes classes se fait sur présentation d'un projet scolaire, défini par l'enseignant.

Modalités d'inscription

Article 8 – L'inscription à la médiathèque est indispensable pour l'emprunt de documents. Après remplissage et signature d'un formulaire qui rappelle les dispositions du RGPD et valide l'acceptation du présent règlement, une carte d'abonnement est remise à l'adhérent ; elle est personnelle, nominative et valable un an, à compter de la date d'inscription.

Les tarifs sont fixés par délibération de la municipalité. Ils sont revus chaque année par le Conseil Municipal.

Article 9 – Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter :

- une pièce d'identité (carte nationale d'identité, permis de conduire, passeport)

- un justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture de téléphone ou d'électricité ; pour les personnes hébergées, une attestation d'hébergement)

- une attestation de situation (étudiant, chômeur, RSA, AAH, ADA) pour bénéficier du tarif réduit le cas échéant

Article 10 – Les détenteurs d'une carte d'inscription doivent signaler tout changement intervenu dans leur état-civil, leur lieu de résidence ou leurs coordonnées.

Article 11 – Les données relatives à l'identité des usagers et à leurs opérations de prêt sont confidentielles. Conformément à la loi "Informatique et Libertés" et au RGPD, tout usager a un droit d'accès et de rectification sur les données le concernant. Le personnel s'engage à respecter la confidentialité des inscriptions et des opérations de prêts des usagers.

Conditions d'emprunt

Prêt individuel

Article 12 – Les documents étant munis de puces RFID (Radio Frequency Identify), le prêt se réalise en autonomie sur des automates dédiés. La présentation de la carte de lecteur est donc indispensable pour tout emprunt.

Article 13 – Les conditions d'emprunt sont définies et détaillées dans le guide du lecteur, remis au moment de l'inscription. Celui-ci peut être évolutif.

Article 14 – Le prêt est individuel et les documents restent sous la responsabilité de l'emprunteur ou de son représentant légal. Les emprunts des lecteurs mineurs s'effectuent sous la responsabilité des parents ou responsables légaux.

Article 15 – Les usagers doivent prendre soin du matériel et des documents qui sont mis à leur disposition. Certaines acquisitions sont onéreuses : le coût moyen par exemple d'un DVD, comprenant entre autre le droit de prêt, est de 50€, celui d'une liseuse et sa pochette de protection de 230€. Aucune réparation ne doit être effectuée sur les documents ou le matériel. Toute dégradation devra être signalée au personnel de la médiathèque.

Article 16 – En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, des rappels par courrier ou par mail seront envoyés aux lecteurs à compter du 8^e jour de dépassement du délai d'emprunt. Après le 3^e rappel écrit, sans réaction de l'utilisateur, un titre de recette sera émis par le Trésor Public chargé du recouvrement, selon les tarifs en vigueur.

Article 17 – L'automate ne permet aucun nouvel emprunt pour un usager qui aurait reçu deux rappels pour des documents en retard. Le prêt est rétabli au retour de ces derniers, ou à défaut lors de leur remboursement ou leur remplacement.

Article 18 – En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'utilisateur doit assurer son remplacement ou son remboursement.

Article 19 – Les collections adulte et jeunesse sont réunies physiquement dans les rayons et peuvent contenir des documents proposant des sujets sensibles. L'emprunt de ces derniers par des mineurs se réalise sous l'entière responsabilité des parents ou responsables légaux qui en autorisent l'accès.

Article 20 – Le retour des documents s'effectue soit pendant les horaires d'ouverture de la médiathèque sur les automates du hall d'accueil soit, lorsqu'elle est fermée, dans une boîte de retour accessible à l'extérieur.

Article 21 – Les prêts sont prolongeables en ligne à partir du compte lecteur, sur les automates de prêts, à partir de l'application « Ma Bibli » ou directement auprès des agents de la médiathèque. Ceci n'est possible que si la date de retour n'est pas dépassée et si le document n'est pas réservé par un autre adhérent.

Article 22 – Les retours s'effectuant sur un automate de prêt, les usagers devront répartir les documents retournés sur des étagères dédiées aux différents secteurs de la médiathèque indiqués par une signalétique.

Des informations peuvent s'afficher sur l'écran dont l'utilisateur devra tenir compte, parmi lesquelles :

- l'impossibilité d'emprunter un document
- la mention des documents en retard
- la mention de nouveauté ou de réservation du document par un autre usager, qui invite à l'apporter à l'accueil
- les documents réservés disponibles
- l'abonnement à renouveler

Article 23 – Les copies de CD ou DVD sont strictement interdites. La médiathèque Diderot n'est en aucun cas responsable de l'usage qui est fait des documents empruntés. La diffusion des DVD empruntés s'effectue pour un usage privé dans le cercle familial. L'écoute et le visionnage sur place individuels sont possibles à la médiathèque.

Les copies ou reproductions des documents imprimés doivent se faire dans le respect de la législation en vigueur (Art L 122-3-4-5 du code de la propriété intellectuelle).

Prêt aux collectivités

Article 24 – Peuvent s'inscrire au titre de collectivités, toutes les structures collectives ou les groupes portant des projets éducatifs et/ou culturels. Les conditions d'inscriptions sont identiques à celles demandées pour l'inscription individuelle.

Article 25 – Ces profils d'emprunteurs bénéficient de conditions et durée de prêts spécifiques.

Article 26 – Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa collectivité qui ne peut pas l'utiliser pour son usage personnel.

Article 27 – L'écoute et le visionnage de CD et DVD empruntés à la médiathèque sont interdits dans le cadre public, ainsi que la reproduction des œuvres. La médiathèque n'est en aucun cas responsable des agissements des lecteurs avec les documents.

Règles de comportement et de sécurité

Article 28 – Les enfants restent sous l'entière responsabilité de leurs parents ou responsables légaux dans l'enceinte de la médiathèque. Les agents ne sont en aucun cas chargés d'assurer leur surveillance.

Article 29 – Les usagers sont responsables de leurs biens à l'intérieur des locaux. La médiathèque décline toute responsabilité en cas de détérioration d'objets personnels, de perte ou de vol. Des casiers sécurisés sont mis à disposition gratuitement pour ranger des effets personnels. Ils sont ouverts et fermés par les agents de la médiathèque pour éviter la perte ou l'oubli de la remise des clés.

Article 30 – Les usagers sont tenus de se comporter dans le respect des personnes et des locaux. Aussi, l'utilisation discrète des téléphones portables est tolérée dans toute l'enceinte à condition de ménager la tranquillité des visiteurs.

Article 31 – Il n'est pas permis de se prêter à des actes de propagande. L'affichage ou le dépôt de tracts n'est accepté que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel et après autorisation du personnel.

Article 32 – En cas de déclenchement du système antiviol, les agents de la médiathèque pourront demander la vérification des sacs.

Article 33 – Les animaux ne sont pas admis exception faite des chiens d'assistance pour personnes en situation de handicap.

Article 34 – Les usagers sont autorisés à consommer boissons et nourriture dans l'espace de convivialité situé dans le hall d'accueil. La consommation d'alcool est par contre interdite dans l'enceinte de la médiathèque.

Application du règlement

Article 35 – Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 36 – Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive du droit de prêt voire l'accès à la médiathèque.

Article 37 – Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis à l'utilisateur lors de son inscription. Un autre exemplaire est affiché en permanence dans les locaux.

À Challans, le

Le Maire,

Annexes :

Formulaire d'inscription (RGPD)

Charte multimédia

Charte des accueils de groupes

Charte des dons

ARRONDISSEMENT
des SABLES-D'OLONNE

Extrait du Registre du Conseil Municipal



VILLE
DE
CHALLANS

Délibération n° CM202203_025

Réunion du 14 mars 2022

Convocation envoyée le 04/03/2022

Présents :

M. PASCREAU, M. HUVET, Mme MANDIN, M. FOUQUET, Mme DURAND-FLAIRE, M. DELAFOSSE, Mme GIRAUDET, M. COSQUER, Mme PATOIZEAU, M. LE LANNIC, Mme GENDRE, M. JOLY, M. VALLE, Mme FLAIRE, Mme LAIDET, M. MOUCHARD, M. VIOLLEAU, M. RONDEAU, M. PACAUD, Mme GAUTIER, M. HERAUD, M. CARTRON, Mme MICHAUD-PRAUD, M. ROUSSEAU, Mme ROUSSEAU, Mme LESAGE, Mme PONTOIZEAU, M. HEULIN, Mme VOLLOT, M. REDAIS, M. MERLET, M. DUCEPT

Représentés :

Mme GIRARD par M. DUCEPT; M. MOUSSET par M. MERLET

Absents :

Mme GRONDIN

Secrétaire de séance : Mme LESAGE

Construction et maintenance du patrimoine bâti

Espace Diderot : Règlement intérieur de la nouvelle médiathèque Diderot

Suite à sa rénovation la médiathèque Diderot propose à la délibération par le Conseil Municipal un nouveau règlement intérieur et une charte numérique refondue - le dernier datant du 13 juillet 2007. Le règlement intérieur précise le contrat d'utilisation des lieux et expose les droits et les devoirs des usagers, ainsi que les règles de comportements et de sécurité à l'intérieur du bâtiment. La charte numérique établit les règles d'utilisation d'internet, des postes informatiques et des matériels numériques.

Ces deux règlements sont accompagnés d'une nouvelle charte d'accueil des groupes - qui formalise les conditions de visite des classes et autres groupes - et d'une charte des dons de documents.

Tout usager de la médiathèque Diderot s'engage à suivre les présents règlements et chartes. Le personnel de la médiathèque est chargé, sous l'autorité de la Directrice, de leur application. Ils sont remis à chaque abonné lors de son abonnement. Un exemplaire est consultable sur place dans les locaux et une version en ligne est publiée sur le site Internet.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

VU l'avis de la commission culturelle du 11 février 2022 ;

* **APPROUVE** le règlement intérieur de la médiathèque et les chartes et documents y afférant afin qu'il soit opposable aux usagers.

Accepté à l'unanimité.

Délibération affichée le : 18/03/2022

Envoyé en préfecture le 16/03/2022

Reçu en préfecture le 16/03/2022

Affiché le

SLO

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait certifié conforme au registre
des délibérations,

Le Maire

Rémi PASCREAU