

MEDIATHEQUES DE MERIGNAC **RÈGLEMENT INTERIEUR**

PRÉALABLE

Le règlement intérieur de la Médiathèque, applicable dans tous les établissements de la Médiathèque municipale définit les droits et les devoirs des usagers - visiteurs, lecteurs, inscrits, spectateurs.

Tout usager est donc soumis à ce règlement.

Le personnel, sous l'autorité du responsable de service, est chargé de faire appliquer le règlement dont un exemplaire est en permanence tenu à disposition du public et affiché au sein des locaux.

Le présent règlement et les documents qui le complètent (charte internet, guide du lecteur) sont affichés et mis à disposition du public dans les locaux de la Médiathèque ainsi que sur le site internet de la Médiathèque. La médiathèque met à disposition du public les outils nécessaires à la formulation d'observations ou de suggestions relatives aux collections et au fonctionnement de l'établissement ; la Médiathèque demeure seule juge des suites à donner à celles-ci.

I-PRESENTATION ADMINISTRATIVE DU RESEAU ET MISSIONS

La médiathèque de Mérignac est un réseau de lecture publique constitué de :

- *La médiathèque centrale, Michel Sainte-Marie
- *Trois antennes de quartiers (à Beaudésert, à Beutre et au Burck)
- * EPN du centre-ville et de Beaudésert
- * Un espace ludothèque
- * Un espace Micro-folies (médiathèque de Beaudésert) A venir en 2023

Art.1 Mission

Les médiathèques de Mérignac sont un service public culturel municipal ouvert à toute la population, chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'enrichissement culturel de celle-ci. Elle facilite l'intégration de tous les citoyens dans la société de l'information.

Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à exploiter pleinement les ressources de la bibliothèque.

II -ACCES ET RESPECT DU SERVICE PUBLIC

Art.2- Accueil

Les médiathèques de Mérignac sont des lieux d'accueil, ouverts à tous, accessibles librement et gratuitement.

Les horaires d'ouverture des différentes médiathèques du réseau sont affichés à l'entrée de chaque établissement et publiés sur le portail internet. Il en est de même pour les changements d'horaires pendant la période estivale. En cas d'impossibilité imprévue d'assurer le service public (panne technique, grève...) ou de modification ponctuelle des horaires liée à l'activité ou à des travaux, l'information est transmise et affichée dans les meilleurs délais sur place et sur le site internet.

La consultation, la communication et le prêt des documents sont **gratuits**.

L'accès à certains services ou animations peuvent nécessiter une inscription préalable.

L'accès à certains espaces peut être soumis à une jauge pour des questions de confort et de sécurité.

Art.3- Accueil des mineurs

Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés par une personne majeure. Les parents ou accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des enfants dont ils ont la charge, et notamment du respect des règles de fonctionnement qui visent à assurer le bon usage des lieux et la sécurité des personnes et des biens. La Ville ne peut être tenue pour responsable des incidents survenus en raison d'un défaut de surveillance.

Art.4- Animaux

Les usagers ne sont pas autorisés à pénétrer dans la médiathèque avec des animaux (même portés dans les bras ou un panier). Seuls les animaux-guides accompagnant les personnes en situation de handicap sont admis

Art.5- Espaces interdits

L'accès aux espaces professionnels de la médiathèque est strictement interdit au public sauf autorisation expresse de la direction.

Art.6- Comportement

L'accès est interdit à toute personne qui, par son comportement ou sa tenue (violence physique ou verbale, acte délictueux, ivresse, incorrection, bruit, hygiène, ...), ou parce qu'elle porte des objets dangereux ou réputés dangereux, entraîne une gêne pour le public ou le personnel. Le personnel des médiathèques peut demander à toute personne présentant un comportement ou une tenue inadaptée de quitter les lieux. En cas de refus, et sur décision de la direction, ou d'un représentant, il pourra être fait appel aux forces de l'ordre. Sur décision de la direction ou d'un représentant, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée à l'encontre de tout usager qui, par son comportement, manifesterait un manque de respect caractérisé vis-à-vis des membres du personnel et des règles établies par le présent règlement.

Art.7- Application du présent règlement

Les agents de la Médiathèque peuvent être amenés : à refuser l'accès de l'établissement en cas d'affluence et de danger pour la sécurité des personnes et des biens ; à formuler des instructions ou des injonctions à l'adresse du public dans le but d'assurer la sécurité et la sûreté des bâtiments et des collections ; à contrôler les issues et demander aux usagers leur carte de lecteur dans le cas d'un constat d'infraction, notamment en cas de disparition de document(s) et dans le cas d'application de plans de sécurité ; à exclure de façon temporaire ou définitive du bénéfice du prêt et/ou de l'accès aux services toute personne qui par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect caractérisé du public ou des membres du personnel ; à demander à quiconque ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement et faire appel à qui de droit si les personnes refusent d'obtempérer. L'exclusion peut être provisoire ou définitive selon la gravité des faits ; à demander aux usagers de se prêter aux vérifications autorisées par la loi en cas de détection du système antivol. Des perturbations graves ou répétées entraîneront systématiquement un dépôt de plainte à l'encontre de leurs auteurs.

Art.8- Vols et effets personnels : Les effets personnels des usagers sont placés sous leur entière responsabilité. Il est conseillé aux usagers de ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance. La médiathèque ne peut être tenue pour responsable des vols d'objets personnels.

Art.9- Règles de comportement et de conduite

Les Médiathèques de Mérignac s'efforcent de proposer à tous les usagers des conditions de travail confortables. Les médiathèques sont des lieux de vie, elles sont aussi des lieux de calme, où les différents usages de ses services doivent être respectés. Afin d'améliorer la qualité des services proposés, l'engagement de chacun est requis.

Les usagers sont tenus de respecter le calme et la sérénité des lieux en adoptant un comportement correct et respectueux à l'égard des autres usagers et du personnel. Une tenue vestimentaire correcte est exigée.

« En application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, tout usager dont le visage est dissimulé et qui rend impossible l'identification de la personne se verra refuser l'accès à la médiathèque. »

Le personnel de la médiathèque peut demander à quiconque qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect envers le public ou le personnel, de quitter immédiatement l'établissement.

Les usagers ont l'obligation de respecter les locaux, les documents, le matériel et le mobilier. Si l'utilisateur remarque une anomalie quelconque, il lui est demandé de la signaler au personnel de la médiathèque sans essayer d'y remédier par ses propres moyens.

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. La propagande politique ou religieuse est proscrite.

Le dépôt de publications, de journaux, d'affiches à caractère culturel ou autre nécessite au préalable l'autorisation du responsable de la médiathèque ou de son représentant.

Les usagers sont tenus de présenter à la demande du personnel leur carte d'inscription ainsi que tout document de la médiathèque détenu par eux. Les accès de la médiathèque sont gérés par un système de sécurité automatisé. En cas de déclenchement de l'alarme, le visiteur doit se conformer aux instructions du personnel afin d'identifier la cause de l'incident.

Art.10- Règles d'hygiène et de sécurité à l'intérieur du bâtiment

Conformément aux règles en vigueur dans les bâtiments ouverts au public, il est demandé aux usagers :

- De s'abstenir de tout comportement contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public,
- De ne pas fumer ni de vapoter
- De ne pas boire ou manger en dehors des lieux prévus à cet effet,
- La consommation de boissons alcoolisées est formellement interdite
- De s'abstenir de crier et courir dans les locaux,
- De ne pas utiliser d'appareil bruyant et gênant (utilisation obligatoire d'écouteurs ou de casque pour écouter quelque son que ce soit, à faible intensité sonore).
- L'usage d'accessoires sportifs ou ludiques (planches et patins à roulettes, rollers, ballons, jeux bruyants...) est totalement proscrit à l'intérieur de la Médiathèque.
- De mettre son téléphone portable en mode silencieux. Seuls les usages silencieux du téléphone portable sont autorisés dans les Médiathèques de Mérignac
- Ne pas déplacer le mobilier
- Prendre soin des équipements et appareils mis à leur disposition

Art.11- Photographies et enregistrements visuels Dans l'enceinte des établissements, les photographies, les enregistrements visuels ou sonores, les enquêtes ou interviews sont soumis au préalable à l'autorisation de la direction

Dans les espaces « Jeunesse », les mineurs sont prioritaires pour l'utilisation des ordinateurs.

Les utilisateurs d'ordinateurs portables ou autres appareils sont tenus de respecter la sécurité des autres usagers, notamment pour ce qui concerne le passage de fils dangereux.

Art.12- Respect des documents Il est interdit d'endommager les documents, notamment en les annotant ou les surlignant, au crayon, ou à l'encre, en les calquant, les amputant (par découpage, déchirement,), en les tachant, en pliant ou cornant les pages, en cassant les reliures, les boîtiers ou les pièces de jeux. Ils doivent signaler au personnel toute détérioration constatée et ne pas tenter de réparation par eux-mêmes.

III- INSCRIPTIONS

Art.13- Droits d'inscription

Toute personne désirant s'inscrire doit justifier de son identité au moyen d'une pièce d'identité avec photo.

L'inscription est gratuite pour tous.

Les autres tarifs (perte de carte, photocopies etc...) sont fixés par délibération du conseil municipal de la Ville de Mérignac.

L'inscription est concrétisée par la remise d'une carte dont l'utilisateur est personnellement responsable. Elle est valable pour l'ensemble du réseau et donne accès aux différents services. Cette carte est valable un an à partir de la date d'inscription. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé. L'inexactitude des déclarations de l'utilisateur relatives à ces informations peut entraîner de fait l'annulation de l'inscription.

En cas de perte ou vol de la carte, l'utilisateur reste responsable des documents empruntés avec sa carte jusqu'à cette déclaration. Le remplacement d'une carte perdue est soumis à perception d'un droit fixé par le conseil municipal.

Chaque usager inscrit peut consulter l'état de ses emprunts sur le site internet de la médiathèque en s'identifiant à l'aide de son numéro de carte et du mot de passe indiqué par la médiathèque.

Art.14- Conditions d'inscription collective

Les établissements d'enseignement, les associations ainsi que les autres personnes morales mérignacaises peuvent emprunter des documents dans le cadre de leurs activités.

Pour pouvoir bénéficier d'une inscription collective, les personnes morales doivent fournir un formulaire dûment complété par leur responsable, désignant le titulaire de la carte et sa pièce d'identité. L'inscription est annuelle. Les DVD et les CD sont exclus du prêt pour les collectivités en conformité avec la loi.

Art.15 - Inscriptions des mineurs

Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent présenter pour s'inscrire, outre une pièce d'identité, l'autorisation parentale signée par le représentant légal.

IV- PRET ET RESTITUTIONS

Art.16- Le prêt

Le prêt à domicile est consenti sur présentation de la carte aux usagers inscrits. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Les parents sont responsables des documents empruntés par les enfants dont ils ont la charge.

Concernant le matériel pouvant être prêté sur place, le même règlement s'applique.

Art.17- Documents en prêt

La majeure partie des documents peut être prêtée à domicile. Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière (liseré rouge ou jeux) sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés ou utilisés que sur place.

Art.18- Quota

L'utilisateur peut emprunter 15 documents à la fois pour une durée de 28 jours renouvelable une fois, dans la mesure où les documents ne sont pas réservés

L'âge minimum pour emprunter des documents à la section adulte est de 14 ans révolus. Les parents sont invités à vérifier que les documents consultés ou empruntés par leurs enfants sont compatibles avec leur âge et/ou avec leur sensibilité. Le personnel de la médiathèque n'est en aucun cas responsable du choix des ouvrages fait par les mineurs.

Art.19- Droit liés au prêt

Les disques compacts, et DVD empruntés ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou des représentations à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements. L'audition publique des disques et des dvd en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). La ville de Mérignac dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Art.20- Réservation

Il est possible de réserver un document sur l'ensemble du réseau dans la limite de 4 documents simultanés.

Si le document souhaité est déjà réservé par une ou plusieurs personnes, les prêts sont effectués selon une liste d'attente. Dans tous les cas, la durée maximale d'attente ne peut excéder un an. Au-delà la réservation s'annule automatiquement.

L'utilisateur sera informé par courrier et/ou mail de la disponibilité du document et disposera d'un délai de 15 jours pour récupérer le document sur l'étagère des réservations en libre accès.

Art.21- Retour des documents

Les documents du réseau peuvent être restitués sur l'ensemble des médiathèques du réseau quel que soit leur lieu d'emprunt.

L'utilisateur qui restitue les documents doit attendre la fin des opérations de retour pour éviter tout litige ultérieur (document abîmé, en retard, etc.).

Une boîte à livres et une boîte à CD / DVD est à la disposition des usagers pour le retour des documents, à l'extérieur de la médiathèque, 24h/24h

Seuls les liseuses et les documents de très grand format ne peuvent être restitués dans les boîtes de retour.

La responsabilité de l'emprunteur est engagée jusqu'à l'opération de désenregistrement du document de son compte, notamment pour le cas où, la boîte de retour étant pleine, le tiroir serait forcé, et les documents dérobés.

Art.22- Prolongation

L'utilisateur a la possibilité de demander (ou d'effectuer lui-même à partir du site internet des médiathèques) la prolongation des documents qu'il souhaite conserver. Cette prolongation n'est possible qu'une seule fois pour chaque document, et à condition que le document n'ait pas été réservé par un autre usager. Elle ne peut se faire d'office au moment de l'enregistrement initial du prêt.

Art.23- Sauvegarde des documents

Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

Art.24- Pénalités en cas de retard, perte ou détérioration

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit signaler le fait et, sur décision du conservateur, peut être amené à assurer son remplacement à l'identique ou le remboursement de sa valeur, si le document n'est plus disponible dans le circuit commercial ou s'il s'agit d'un DVD. L'emprunteur n'est pas autorisé à réparer lui-même ou à faire réparer les documents détériorés. Une fois le remplacement à l'identique effectué au frais de l'emprunteur, le document détérioré pourra, après présentation de celui-ci au personnel de la bibliothèque pour neutralisation du code barre et retrait de l'inventaire, être conservé par l'utilisateur.

Les documents ou matériels empruntés à domicile ou sur place sont placés sous la responsabilité du titulaire de la carte. Afin d'éviter tout litige, les usagers sont invités à vérifier l'état des documents avant l'emprunt. L'emprunteur n'est pas autorisé à réparer lui-même ou à faire réparer les documents détériorés.

En cas de perte ou de détérioration d'un document emprunté ou consulté, l'utilisateur doit signaler le fait et, sur décision d'une responsable, peut être amené à assurer son remplacement à l'identique ou le remboursement de sa valeur, si le document n'est plus disponible dans le circuit commercial ou s'il s'agit d'un DVD. En cas de remboursement ou de remplacement d'un document perdu ou détérioré, l'utilisateur peut conserver l'exemplaire abîmé ou retrouvé, selon la mise en place d'une procédure spéciale.

Le prix est fixé de manière forfaitaire en fonction du type de document par délibération du conseil municipal.

En cas de retard supérieur à 15 jours pour la restitution des documents empruntés, la médiathèque prendra toute disposition utile pour assurer le retour des documents. Après l'envoi de 3 lettres de rappel non suivies d'effet, un titre de recette du montant de la valeur des documents non restitués sera mis en recouvrement par le Trésor Public.

Art.25- Perte du droit de prêt

En cas de détériorations répétées des documents de la bibliothèque, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Art.26- Obligation d'enregistrement du prêt

Les documents de la médiathèque sont protégés électroniquement contre le vol. Ils ne peuvent être sortis des locaux qu'après enregistrement à une banque de prêt. Les infractions délibérées à cette procédure pourront entraîner l'exclusion définitive de leur auteur.

Les médiathèques protègent les documents contre le vol. En cas de déclenchement du système antivol, l'utilisateur doit se soumettre au contrôle par le personnel, qui vérifiera le dossier-lecteur. L'utilisateur ne pourra quitter les lieux qu'après identification des causes de retentissement de l'alarme. Le personnel est habilité à faire appel aux forces de l'ordre le cas échéant.

V - CONSULTATION SUR PLACE ET REPRODUCTION

- **Consultation sur place**

Art.27- Règles générales

La consultation sur place est libre, gratuite et ouverte à tous.

Art.28- Utilisation des équipements multimédias : Règles particulières d'utilisation des postes informatiques

Les postes informatiques de la médiathèque sont destinés à l'utilisation des ressources informatiques de la médiathèque et à la connexion Internet.

Des postes de consultation multimédia sont disponibles gratuitement. Cette consultation est ouverte à tous. Les usagers inscrits se connectent grâce à leur carte et leurs codes d'accès. Ceux qui ne sont pas inscrits peuvent recourir à un droit de connexion invité.

L'accès au service multimédia est soumis au respect de la charte d'utilisation, disponible à l'accueil des médiathèques. Cette charte d'utilisation d'internet et des documents électroniques doit être approuvée et signée par les usagers avant toute utilisation.

Le personnel de la médiathèque est chargé de veiller à l'application de cette charte.

La durée de consultation est limitée à une heure. Elle doit se faire dans le respect de la législation française et de la mission culturelle et éducative de la médiathèque.

Pour les mineurs, l'accès au service multimédia se fait sous la responsabilité des parents ou responsables légaux.

L'utilisation du réseau Internet s'inscrit dans le respect des lois et règlements en vigueur relatifs notamment au droit d'auteur, à la fraude informatique, à la protection de la personne humaine et au respect de la vie privée. En particulier, conformément aux articles 225-1 à 227-28-1 du code pénal, les usagers s'engagent à respecter l'interdiction de consulter des sites à caractère raciste, pédophile, pornographique, incitant à la haine ou tout site portant atteinte aux droits d'autrui et à la sécurité des personnes et des biens. La consultation de tels sites constitue une infraction à la loi française en vigueur. Le personnel des médiathèques est habilité à contrôler l'usage des postes informatiques pendant et après leur utilisation. L'usage des équipements multimédia doit se faire également dans le respect des autres usagers et ne pas perturber leurs activités de quelque manière que ce soit.

Les usagers ne sont pas autorisés à modifier les configurations des matériels multimédias proposés, à débrancher les connexions des postes, ni à installer des logiciels

- **Reproduction de documents**

Art.29- Photocopies

Les photocopies ainsi que les impressions sont autorisées pour un usage privé dans le respect du code de la propriété intellectuelle institué par la loi n°92-597 du 1er janvier 1992. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

Pour la reproduction totale ou partielle d'un document dont les droits ne sont pas tombés dans le domaine public, il est nécessaire d'obtenir au préalable l'autorisation de l'auteur, de l'éditeur ou des ayants-droits (Code de la propriété intellectuelle, Art. L.122-4 et suivants).

Des cartes de reprographie sont disponibles à l'achat à la borne prévue à cet effet. La ville de Mérignac décline toute responsabilité dans le fonctionnement de ce système assuré par un prestataire extérieur. Une carte donne le droit à un certain nombre de copies, aussi bien à partir des postes informatiques que sur les photocopieuses.

Le personnel garde toute latitude pour interdire la photocopie de certains documents (protection des droits d'auteur, protection du document, etc.).

Art.30- Impression à partir des postes informatiques

Peuvent également être imprimées des informations trouvées sur Internet ou tous documents réalisés à partir des logiciels de traitement de texte. Des imprimantes connectées aux postes de consultation sont mises à disposition. Les impressions sont payantes et réalisées par le biais d'une carte de reprographie.

Art.31- Suggestions d'achat Les usagers ne trouvant pas au catalogue les documents qu'ils recherchent ont la possibilité de faire une suggestion d'achat en utilisant les imprimés mis à leur disposition ou le formulaire disponible sur le portail Internet. Les responsables

des acquisitions restent juges de la suite qui pourra être donnée à ces suggestions. Ils s'engagent à donner une réponse à chaque auteur de suggestion.

Art.32- Modalités d'acceptation des dons

La médiathèque peut recevoir des dons de documents. Elle se réserve cependant le droit de ne pas les intégrer dans ses collections pour des raisons tenant à l'état ou au contenu des documents en question et à sa politique d'acquisition. L'examen de ces propositions de dons se fait sur rendez-vous.

Les dons d'une valeur importante feront l'objet d'une procédure formalisée d'acceptation par la Ville de Mérignac.

VI. APPLICATION DU REGLEMENT ET SANCTIONS

Art.33- Infractions au règlement

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

Des infractions graves au règlement ou des négligences peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Selon l'usage courant, la suppression temporaire peut être prononcée par le bibliothécaire. En revanche, la suppression définitive est prononcée par l'autorité municipale.

Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du bibliothécaire, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à usage public. Sur demande, une copie sera remise aux usagers.

Art.34- Sanctions

Une infraction grave au règlement intérieur ou des négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive du prêt et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque. En tout état de cause, la ville de Mérignac et son personnel ne sauraient être tenus pour responsables des incidents survenus à la suite du non-respect du présent règlement. Seule l'autorité territoriale est compétente pour prononcer la sanction.

Art.35- Protection des données personnelles

Les données recueillies lors de l'inscription et de l'établissement de la carte servent exclusivement à la gestion des prêts, à l'évaluation et à l'analyse des services ainsi que, le cas échéant, à la promotion d'actions culturelles proposées par la Médiathèque ; elles font l'objet de traitements informatiques déclarés à la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Conformément au règlement européen 2016/679 (règlement général pour la protection des données, également dénommé RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018 renforçant les obligations relatives à la protection des données et des personnes concernées, jusque-là définies par la loi 78-17 dite Informatique et libertés du 06 janvier 1978, chacun a le droit de prendre connaissance des informations le concernant et, si nécessaire, d'en demander la rectification.

La ville de Mérignac a désigné un "Délégué à la protection des données" (acronyme anglais : DPO) qui est l'interlocuteur officiel pour toutes les questions touchant à l'exercice des droits des personnes concernées par un traitement mis en œuvre par un service municipal. Tout usager peut le joindre à l'adresse suivante : contact.cnil@bordeaux-metropole.fr.

Art.36- Modification du règlement - Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque et par voie de presse.

3 janvier 2023