

Règlement intérieur de la médiathèque/ludothèque George Sand

Dispositions générales

Article 1 : La médiathèque municipale est un service public destiné à toute la population. Elle fait partie du Réseau des Médiathèques du Territoire Elbeuvien (R.M.T.E.).

Article 2 : Elle propose différents documents et matériels pour les enfants et adultes (livres, livres audios, périodiques, jeux, kamishibais, butais...) mais aussi des ressources numériques avec des espaces de détente (espace Gribouille pour les moins de 6 ans et leurs parents, espaces dédiés aux jeux...) et de travail. Elle met aussi à disposition des équipements multimédias avec Internet ainsi qu'une connexion Wi-Fi.

Article 3 : L'accès à la médiathèque, la consultation sur place des collections, le prêt et l'accès au portail du Réseau des Médiathèques du Territoire Elbeuvien ainsi qu'aux équipements informatiques sont gratuits et ouverts à tous.

Article 4 : Les personnels de la structure sont à la disposition des lecteurs pour répondre à leurs demandes d'informations et les aider à utiliser au mieux les ressources de la médiathèque et de la ludothèque. Toutefois, pour l'utilisation des postes informatiques, l'utilisateur pourra se voir réorienté vers un autre service de la Ville si sa demande le nécessite (temps d'intervention important, données personnelles à traiter...)

Inscription

Article 5 : L'inscription est gratuite pour tous. Pour s'inscrire, il suffit à l'utilisateur de s'enregistrer à l'accueil. Il se verra alors remettre une carte nominative. Pour les utilisateurs mineurs, le responsable légal doit remplir une fiche d'inscription qui sera conservée et qui fera également office d'autorisation parentale. L'inscription sera renouvelée à chaque date anniversaire sous réserve de l'accord de l'utilisateur ou du responsable légal. Une carte invalide depuis deux ans sera automatiquement supprimée de la base sauf en cas de documents non-restitués à cette échéance. Si l'utilisateur est déjà inscrit dans une des autres médiathèques du RMTE, il n'a pas besoin d'effectuer une seconde inscription.

Article 6 : Toute modification de situation (coordonnées postales, téléphone, courriel, autorisations relatives aux services proposés...), doit être signalée par l'utilisateur ou, le cas échéant, son responsable légal. De la même façon, l'utilisateur ou, pour les mineurs, son responsable légal, peut à tout moment demander à ce que sa carte soit désactivée et son compte supprimé sous réserve qu'il n'ait plus de documents en sa possession ou que ceux-ci aient été remboursés.

Article 7 : En cas de perte ou de vol de la carte, il est impératif de le signaler le plus rapidement possible aux personnels pour qu'elle soit remplacée. Tant que la déclaration de perte n'est pas faite auprès du service, l'utilisateur reste responsable des documents empruntés avec sa carte. Le remplacement de la carte est gratuit mais cela nécessite de remplir une nouvelle fiche d'autorisation en ce qui concerne les mineurs.

Article 8 : Le « regroupement » des cartes d'une même famille est obligatoire pour les utilisateurs mineurs qui sont alors rattachés à un responsable légal, que ce dernier soit inscrit ou pas dans le RMTE. Cela permet à l'utilisateur référent de consulter en une seule session le total des

emprunts du groupe ou de recevoir les informations concernant celui-ci (retards, réservations...).

Article 9 : L'inscription d'une collectivité – école, association, centre de loisirs, maison de retraite... ou à titre professionnel (assistantes maternelles...) comporte des conditions et des règles d'inscription et de prêts spécifiques.

Prêt

Article 10 : Le prêt des collections et le prêt de jeu « pour jouer sur place » sont uniquement consentis aux usagers inscrits à la médiathèque George SAND ou dans une des médiathèques du RMTE. Il se fait sur présentation de la carte d'inscription et sous l'entière responsabilité de l'emprunteur ou du responsable légal pour les mineurs ou une collectivité.

Article 11 : Le nombre de documents prêtés n'est pas limité sauf pour les prêts de jeux pour lesquels le maximum autorisé est d'un jeu par carte. Pour le prêt des jeux pour jouer « sur place », ils pourront exceptionnellement être limités par usager sur une journée, cette limite restant à l'appréciation des personnels de la médiathèque/ludothèque.

Article 12 : Le prêt dans les cas d'inscriptions « professionnelles » (assistantes maternelles...) ou de collectivité (classe...) est limité respectivement à 20 et 50 documents et un jeu.

Article 13 : La durée maximale de prêt des documents est de 28 jours et peut être prolongée une fois si les documents ne font pas l'objet de réservation par un autre usager. Cette durée est de 60 jours pour les professionnels et 90 jours pour les collectivités.

Article 14 : Certains documents peuvent être exclus du prêt de façon permanente ou temporaire

Article 15 : Une boîte de retour est présente à l'extérieur de la médiathèque pour permettre exclusivement la restitution des documents en dehors des horaires d'ouverture. Cependant, on ne peut utiliser ce service pour les jeux qui, eux, ne peuvent être restitués qu'auprès des agents.

Article 16 : Les jeux restitués à la ludothèque ainsi que les documents déposés dans la boîte de retour ne seront pas contrôlés au moment de leur restitution mais ultérieurement, en dehors des horaires d'ouverture. C'est pourquoi, les usagers pourront éventuellement être contactés par les agents à l'issue de ce contrôle (en cas de document abimé, de jeu incomplet...).

Article 17 : L'utilisateur peut effectuer des réservations en utilisant le portail du RMTE ou auprès des personnels de la médiathèque/ludothèque mais uniquement lorsque le document souhaité est déjà en prêt. Ce document sera mis de côté lors de sa restitution et l'utilisateur en sera informé. Il disposera alors de deux semaines pour venir le récupérer à l'issue desquelles le document sera remis en circulation.

Retard, perte ou détérioration des documents

Article 18 : En cas de retard et après l'envoi de 3 courriers de rappel au format papier ou numérique, si les documents ne sont pas restitués, ils sont considérés comme perdus. La ville de Cléon demandera alors leur remboursement par l'intermédiaire du service du S.G.C.

Article 19 : Un usager en grand retard dans une des médiathèques du RMTE se verra dans l'impossibilité d'emprunter dans tout le réseau tant que la situation ne sera pas régularisée. Il ne pourra pas non plus utiliser les postes informatiques de la médiathèque/ludothèque.

Article 20 : Tout document dégradé ou perdu devra être remboursé ou remplacé à l'identique ou à valeur faciale similaire sous réserve d'acceptation par les bibliothécaires.

Article 21 : Que ce soit lors d'un prêt ou lors d'une consultation, il est demandé de ne pas réparer les documents et de le signaler aux bibliothécaires lorsqu'ils sont abîmés.

Portail, ressources numériques et multimédia

Article 22 : Le portail du RMTE est accessible à l'adresse suivante : rmte.fr. Il permet notamment la consultation du fonds, l'accès aux différentes informations et animations du RMTE ainsi qu'aux ressources numériques mises à disposition par le Département de Seine-Maritime. L'utilisateur peut aussi accéder à son compte personnel et réserver des documents en ligne. Les identifiants d'accès sont à demander auprès des personnels de la médiathèque. En cas de perte de ses identifiants, l'utilisateur devra renouveler cette demande afin que lui en soit attribué de nouveaux. Ils sont strictement personnels et ne doivent pas être communiqués.

Article 23 : Des ressources numérique sont mises à disposition par le Département de Seine-Maritime sur le portail du RMTE. Il faut disposer d'une inscription valide pour y avoir accès. Les conditions et limites d'utilisation sont fixées par le Département de Seine-Maritime.

Article 24 : Des postes multimédia connectés à Internet et comprenant des logiciels libres de bureautique, ainsi qu'un scanner et une imprimante sont mis à disposition des usagers. Ceux-ci ont également accès à une connexion Wi-Fi accessible à tous sous réserve d'une création de compte d'accès spécifique à ce service et d'une acceptation de ses conditions d'utilisation. Cependant, la médiathèque/ludothèque George Sand ne saurait être tenue pour responsable de la qualité des informations obtenues sur Internet.

Article 25 : L'utilisation des postes multimédia et d'Internet est gratuit mais uniquement consentie aux usagers inscrits dans le RMTE, sur présentation d'une carte d'utilisateur. La carte de lecteur étant nominative, elle ne peut être utilisée par un tiers. Pour les mineurs, cette utilisation est permise à partir de 6 ans et seulement si l'autorisation d'utilisation des postes informatiques remplie par le responsable légal est valide. En dessous de cet âge, l'enfant ne pourra avoir accès au poste qu'accompagné de son/de sa responsable légal(e) qui l'accompagnera le temps de l'utilisation du matériel.

Article 26 : L'attribution des postes multimédia est effectuée par le personnel de la médiathèque pour une durée d'une heure. Il peut être demandé une prolongation exceptionnelle du temps de session mais elle n'est pas obligatoire. La consultation est limitée à deux personnes par poste sauf cas exceptionnel.

Article 27 : L'utilisation des postes multimédia répond aux normes RGPD. La gestion des accès aux services multimédias et la conservation des données de connexion durant un an et un mois sont gérées informatiquement en vertu des textes de loi en vigueur. Les postes informatiques disposent également de programmes de protection (antivirus...) et de contrôle d'accès. Par ailleurs, à l'issue de la session, tout fichier qui aurait été enregistré sur le poste attribué sera automatiquement supprimé. Le cas échéant, toute défaillance des postes multimédia ou des programmes devra immédiatement être signalée aux agents de la médiathèque.

Article 28 : L'utilisation de ces postes doit être conforme à la législation française et l'utilisateur s'engage à ne pas consulter de sites qui entreraient en contradiction avec les lois en vigueur concernant l'incitation à la violence, au crime, à la discrimination, et à la haine raciale, les sites à caractères révisionnistes ou négationnistes, et plus généralement les sites encourageant

des pratiques contraires aux lois françaises et européennes (lois n° 49-956 du 16 juillet 1949, n°72-546 du 1^{er} juillet 1972, n° 90-615 du 13 juillet 1990 et 2013-711 du 5 août 2013). Ceci exclut également la consultation et la participation à des sites Internet qui portent atteinte à la vie privée d'autrui et notamment la divulgation d'informations privées. De la même façon, tout téléchargement doit respecter la législation en vigueur (propriété intellectuelle...)

Article 29 : L'utilisation des messageries électroniques, des jeux et des réseaux sociaux s'effectue sous la seule responsabilité de l'utilisateur. Celui-ci ne doit pas tenir de propos injurieux à l'égard d'autrui, ne pas usurper d'identité, ni utiliser l'adresse électronique de la médiathèque. Il doit aussi se conformer aux règles d'utilisation de ces services notamment en ce qui concerne la limite d'âge requise.

Article 30 : Toute forme de commerce électronique est sous la stricte responsabilité de l'utilisateur. La ville de Cléon ne saurait être tenue pour responsable de la sécurisation des informations envoyées sur des sites commerciaux.

Article 31 : Les impressions et photocopies sont gratuites, en noir et blanc comme en couleur, mais limitées en nombre, celui-ci étant fixé par arrêté municipal. Elles doivent être effectuées dans le respect de la législation en vigueur sur la reproduction des documents. La copie partielle de documents écrits appartenant à la médiathèque ou de documents administratifs (carte d'identité, bulletins de salaire...) n'est tolérée que pour un usage personnel et conformément à la notification d'autorisation de reproduction indiquée sur le document. L'impression des données issues de sites web n'est possible que pour un usage personnel et est soumise à l'autorisation de l'auteur ou de ses ayants droits.

Article 32 : L'utilisateur ne doit pas modifier la configuration des matériels mis à sa disposition, éteindre les ordinateurs, toucher aux cordons d'alimentation ou aux boutons de réglage des écrans, interrompre le fonctionnement normal du réseau, développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité et à saturer les ressources ou encore introduire de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver...).

Article 33 : L'accès aux services ou le temps d'utilisation peuvent être interrompus, écourtés voire interdit par les personnels de la médiathèque, entre autres pour des raisons techniques, de maintenance ou en cas d'une utilisation du service par un usager qui ne respecterait pas le présent règlement intérieur.

Article 34 : Toute infraction constatée aux règles d'utilisation énoncées précédemment ou toute dégradation du matériel engagerait la responsabilité de l'utilisateur du poste multimédia ou le responsable légal de celui-ci, le cas échéant. Ainsi, en cas d'acte assimilé à du vandalisme informatique ou de dégradation volontaire du matériel, les réparations seront à la charge de l'utilisateur, ou de son responsable légal, dont la responsabilité sera engagée.

Article 35 : Si vous rencontrez des difficultés à utiliser les ressources informatiques de la médiathèque, vous pouvez contacter le Conseiller numérique de la Ville de Cléon afin de prendre rendez-vous. Il sera à même de vous accompagner dans vos démarches et vous former à l'utilisation des équipements informatiques et programmes le cas échéant.

Recommandations et interdictions

Article 36 : A l'exception des chiens d'accompagnement thérapeutique, les animaux ne sont pas admis dans les locaux de la médiathèque.

Article 37 : Les usagers sont tenus de respecter les locaux, les équipements mis à disposition, les personnels et les autres usagers.

Article 38 : On ne peut pas stationner son vélo ou sa trottinette, courir, crier, utiliser des appareils bruyants, fumer ou vapoter à l'intérieur du bâtiment.

Article 39 : Les affaires personnelles des usagers sont sous leur entière responsabilité. La médiathèque/ludothèque décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte des effets personnels que les usagers pourraient subir.

Article 40 : Il est demandé aux usagers de remettre tout objet trouvé à un membre du personnel de la médiathèque et de déclarer tout objet suspect.

Article 41 : Il est demandé aux usagers de signaler immédiatement aux bibliothécaires tout incident, et particulièrement, tout malaise ou accident d'un usager. Les bibliothécaires contacteront les services de secours. Un défibrillateur est présent à la borne d'accueil.

Article 42 : Aucun appel téléphonique ne peut être passé à la demande d'un lecteur. Nul sondage, enquête ou interview n'est autorisé dans l'enceinte du bâtiment sauf autorisation spéciale en concertation avec les bibliothécaires. Il est interdit de se livrer à des manifestations religieuses et politiques, à des actions de prosélytisme, à des distributions de tracts, de procéder à des quêtes, souscriptions ou collectes de signatures, de se livrer à tout commerce, publicité ou propagande. Enfin, il est interdit de prendre des photographies ou de procéder à des enregistrements visuels ou sonores, sauf autorisation expresse des bibliothécaires mais également des ayants-droits ou leur responsable légal, le cas échéant.

Article 43 : L'accès aux sanitaires est réglementé et gratuit. Il est nécessaire de demander le code d'accès au poste d'accueil, afin de pouvoir y accéder. Les sanitaires de l'espace Gribouille sont libres d'accès mais exclusivement réservés aux enfants de moins de six ans.

Application du présent règlement

Article 44 : Il est signalé que toute infraction au règlement expose l'utilisateur à l'exclusion de la médiathèque/ludothèque, et le cas échéant à des poursuites judiciaires. Il est rappelé que toute tentative ou réalisation de vol, de destruction, de dégradation ou de détérioration mais aussi toute agression verbale ou physique à l'encontre des personnels ou des usagers est passible de sanction pénale.

Article 45 : Pour des raisons de sécurité, d'urgence, ou pour assurer le bon fonctionnement du service public, l'utilisateur doit se conformer aux instructions des bibliothécaires et/ou à celles des personnels chargés de la sécurité publique.

Article 46 : Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement affiché dans la médiathèque et sur le portail du RMTE. Toute modification du présent règlement sera notifiée au public après délibération du Conseil Municipal.

