

Règlement intérieur

Approuvé par délibération n°DL2022-1512-106 du conseil municipal du 15 décembre 2022

Préambule

- Art. 1 : La médiathèque municipale de la commune de Montmagny est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation permanente et à la culture pour tous.
- Art. 2 : Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à exploiter pleinement les ressources de la médiathèque.

I. Accès à la médiathèque

- Art. 3 : L'accès à la médiathèque et la consultation sur place sont libres, ouverts à tous et gratuits. La liste des services proposés figure en annexe du présent règlement.
- Art. 4 : Les horaires d'ouverture de la médiathèque sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage et figurent en annexe du présent règlement.
- Art. 5 : L'accès au bâtiment ou à certaines prestations peut être limité temporairement, en cas de saturation, pour des raisons de sécurité ou de confort des usagers, ou encore pour préserver la qualité des prestations offertes.
- Art. 6 : Les animaux sont interdits dans la médiathèque à l'exception des chiens guides.
- Art. 7 : Le prêt des documents est gratuit et soumis à l'inscription de l'utilisateur.

II. Inscriptions

- Art. 8 : Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit remplir une fiche d'inscription et présenter un justificatif d'identité (carte nationale d'identité, passeport, carte de séjour, carte de résident) et un justificatif de domicile (quittance de loyer, d'électricité, de téléphone).
Concernant l'utilisateur mineur, le représentant légal devra également signer l'autorisation parentale fournie.
Tout changement d'état civil, de domicile ou d'adresse mail doit être signalé pour une mise à jour des informations personnelles.
Afin d'harmoniser les usages du réseau des bibliothèques de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée, l'utilisateur doit s'inscrire dans sa commune de résidence.
- Art. 9 : L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte individuelle valable un an à partir de la date d'inscription. La présentation de cette carte est exigée pour les opérations de prêt. La disparition de cette carte doit être signalée dès que possible.
- Art. 10 : Les données recueillies lors de l'inscription et 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 à la loi du 6 janvier 1978, chacun a le droit de prendre connaissance des informations le concernant et, si nécessaire, d'en demander la rectification.
- Art. 11 : **Sécurité et confidentialité des informations et données personnelles**
Les données personnelles collectées sont susceptibles d'être conservées dans les fichiers informatiques du logiciel DECALOG du réseau des bibliothèques de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée.

Ceux-ci répondent aux dispositions du règlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles. Tout adhérent ne renouvelant pas son abonnement au bout de deux ans est systématiquement retiré de la base de données.

Art. 12 : Le prêt de documents est consenti à titre individuel aux usagers régulièrement inscrits, sous la responsabilité de l'emprunteur ou de son représentant légal.

Art. 13 : Le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription et figurent en annexe du présent règlement.

III. Inscription à titre collectif

Art. 14 : Une carte d'emprunteur peut être remise gratuitement à un responsable désigné par sa collectivité. Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle. Peuvent s'inscrire à titre de collectivité et sur présentation d'un justificatif les institutions et associations recevant des groupes et/ou à vocation pédagogique (les établissements scolaires, les centres socio-éducatifs, les crèches), les établissements de santé, les maisons de retraite. L'usage des documents empruntés est exclusivement réservé à l'activité professionnelle ou associative des emprunteurs. Le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription et figurent en annexe du présent règlement.

IV. Droits attachés aux documents

Art. 15 : La médiathèque municipale de Montmagny respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi, elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux articles 15 à 17 énoncés ci-dessous.

Art. 16 : Les auditions ou visionnages des documents multimédias sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé.

Art. 17 : La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédias (vidéos, cédéroms...) est formellement interdite.

Art. 18 : La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.

V. Recommandations et interdictions

Art. 19 : Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents et de les restituer dans l'état où ils leur ont été confiés. Il leur est également demandé de prêter attention à la tenue en ordre des espaces, et de bien vouloir ranger convenablement tout document, après utilisation.

Art. 20 : Les usagers sont tenus de respecter les locaux, le personnel de la médiathèque et les autres lecteurs. Il est interdit de manger, fumer et boire dans les locaux de la médiathèque. L'usage du téléphone portable ou de tout autre appareil potentiellement perturbateur est interdit. 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.

Art. 21 : Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs représentants légaux (parents, tuteurs) ou de l'accompagnateur du groupe dont ils font partie. Le personnel de la médiathèque les accueille, les conseille, mais ne peut en aucun cas les garder.

Art. 22 : Au sein de la médiathèque, les usagers demeurent responsables de la garde de leurs biens propres. En conséquence, la médiathèque ne saurait être tenue pour responsable des pertes ou vols d'objets leur appartenant.

VI. Application du règlement

Art. 23 : Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

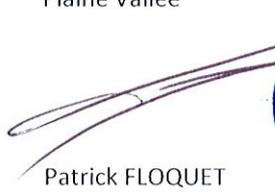
- Art. 24 : En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque municipale se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour desdits documents (rappels téléphoniques ou écrits, suspension du droit de prêt). Les usagers sont informés qu'une **boîte de retours** est à leur disposition en dehors des heures d'ouverture de la médiathèque. Tous les ouvrages de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée peuvent y être déposés.
- Art. 25 : En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement.
- Art. 26 : En cas de détériorations répétées des documents, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.
- Art. 27 : Des infractions graves, négligences répétées ou un comportement inapproprié peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire d'accès à la médiathèque.
- Art. 28 : Le personnel de la médiathèque, sous l'autorité du Maire, est chargé de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est remis à l'utilisateur lors de l'inscription, un autre exemplaire étant affiché en permanence dans les locaux. Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la médiathèque.
- Art. 29 : Les usagers sont tenus d'avoir quitté les locaux à l'heure de la fermeture. Ils doivent tenir compte de cette contrainte, notamment pour faire une inscription ou enregistrer leurs documents. Une annonce est faite 15 minutes avant l'heure de fermeture.

Liste des annexes au règlement intérieur

- Annexe 1 : Horaires d'ouverture au public
- Annexe 2 : Liste des services
- Annexe 3 : Conditions de prêt des documents
- Annexe 4 : Tarifs en vigueur
- Annexe 5 : Charte Internet

Établi à Montmagny, le 3 janvier 2023

Le Maire,
Vice-président de la Communauté d'Agglomération
Plaine Vallée


Patrick FLOQUET



Annexe 1 : Horaires d'ouverture de la médiathèque au public

| | |
|------------|-------------------------------|
| Lundi : | 16h00 – 19h00 |
| Mardi : | 16h00 – 19h00 |
| Mercredi : | 10h00 – 12h00 / 14h00 – 19h00 |
| Jeudi : | 16h00 – 19h00 |
| Vendredi : | 16h00 – 19h00 |
| Samedi : | 10h00 – 12h30 / 13h30 – 18h00 |

Les jours et horaires d'ouverture au public de la médiathèque municipale sont donnés à titre indicatif et pourront faire l'objet de modification(s) ultérieure(s).

La médiathèque est fermée les jours fériés.

Annexe 2 : Liste des services

Prêt de documents

La médiathèque met à la disposition de ses usagers des documents imprimés (livres, magazines et journaux), des CD musicaux, des DVD, des supports matériels (liseuses électroniques¹ et lecteurs DAISY²). Tout usager régulièrement inscrit peut emprunter des documents et supports matériels, aux conditions détaillées dans l'annexe 3 du présent règlement.

Postes informatiques et impressions

La médiathèque est dotée de quatre postes informatiques avec accès Internet à l'usage du public. L'utilisation de ces postes est régie par la Charte d'Utilisation d'Internet (annexe 5 du présent règlement).

Ce service permet aux usagers régulièrement inscrits :

- d'accéder gratuitement à Internet,
- d'utiliser des outils de bureautique (traitement de textes, tableurs, etc.),
- d'imprimer des documents à partir d'Internet ou d'une clé USB.

Service aux déficients visuels et aux personnes en situation de handicap

Le réseau des bibliothèques Plaine Vallée s'engage au service des aveugles et des malvoyants en proposant plus de 500 livres audios récents au format DAISY. Des lecteurs de CD spéciaux sont également disponibles pour découvrir ce format de lecture spécialement adapté aux déficients visuels. Les bénéficiaires peuvent également accéder au service *Eole* mis en place par la Médiathèque Valentin Haüy et emprunter des lecteurs DAISY au format de poche.

Ce service est réservé aux usagers régulièrement inscrits et présentant un handicap (physique ou mental) reconnu à hauteur de 80 % ou plus.

Services en ligne

L'inscription de l'usager dans sa commune de résidence lui ouvre les droits du PASS'BIB : prêt de l'ensemble des collections du réseau des bibliothèques Plaine Vallée (sous conditions affichées en médiathèque).

Tout usager peut consulter librement et gratuitement le catalogue en ligne des bibliothèques du réseau Plaine Vallée, accessible sur le portail : <https://plainevallee-biblio.fr>

D'autres informations y sont également disponibles (agenda des manifestations des bibliothèques, nouvelles du réseau...).

Les usagers inscrits bénéficient en plus de nombreux services gratuits :

- Consultation des informations liées au compte lecteur (liste des prêts en cours, liste des réservations).
- Demande de prolongation de prêts ou de réservation de documents.
- Accès aux ressources numériques des bibliothèques : presse en ligne, vidéo à la demande, soutien scolaire et préparation à l'examen du Code de la route...

Wi-Fi

La médiathèque est équipée du système Wi-Fi, permettant à un usager de se connecter à Internet à partir d'un appareil mobile personnel.

La médiathèque n'est pas responsable des problèmes de connexion. Avant la connexion au réseau Wi-Fi, l'usager doit s'assurer que son ordinateur portable est équipé des logiciels antivirus et pare-feu activés et mis à jour des dernières définitions virales. La médiathèque n'est pas responsable de dommages ou intrusions éventuelles.

¹ Matériel mis à disposition par la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée (CAPV)

² Service réservé aux personnes en situation de handicap ; matériel mis à disposition par la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée (CAPV)

Annexe 3 : Conditions de prêt des documents

Prêts aux inscrits individuels

Sur présentation de sa carte, un usager régulièrement inscrit peut emprunter un maximum de quinze documents, dont :

- deux documents multimédias maximum
- un support matériel (liseuse électronique ou lecteur DAISY) maximum, sous réserve de disponibilité

Le prêt de nouveautés est limité à un par usager inscrit, tous supports confondus. Les nouveautés sont signalées en rayon.

Sont exclus du prêt :

- les dictionnaires, encyclopédies et usuels
- le dernier numéro paru des périodiques

Durée du prêt et prolongation

La durée du prêt est fixée à quatre semaines, renouvelable une fois, sous réserve que le document ne soit pas sollicité par un autre usager et que le détenteur ne présente aucun retard à la restitution. La demande de prolongation peut être faite auprès du personnel de la médiathèque sur place, par téléphone, par courriel, ou directement en accédant au compte de l'utilisateur via le portail des bibliothèques de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée : <https://plainevallee-biblio.fr>

Le prêt de nouveautés ne peut pas faire l'objet de prolongation.

Réservations

Les documents du catalogue du réseau des bibliothèques Plaine Vallée (à l'exception des nouveautés) peuvent faire l'objet d'une réservation, sur demande auprès du personnel de la médiathèque sur place, ou sur son compte usager via le portail des bibliothèques de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée : <https://plainevallee-biblio.fr>

Le lecteur est prévenu par courriel de la mise à disposition du document réservé, qui est conservé à l'attention du réservataire pendant quinze jours.

En cas de réservations par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document, qui ne peut en aucun cas être modifiée.

Retards

L'emprunteur est tenu de rapporter les documents empruntés au plus tard à la date prévue au moment du prêt. Au-delà de cette date, la médiathèque éditera jusqu'à quatre rappels par courrier électronique ou postal.

Le lecteur peut consulter son compte et vérifier la date de retour de ses documents et/ou effectuer une prolongation de prêt (avant la date d'échéance) via le portail des bibliothèques de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée : <https://plainevallee-biblio.fr>

En cas de retard important, la médiathèque se réserve le droit de suspendre le droit de prêt de l'adhérent.

Prêts entre bibliothèques

En plus du PASS'BIB permettant l'extension des prêts à tout le catalogue des bibliothèques de la CAPV, la médiathèque propose le service **RéVodoc** mis en place et financé par le Conseil départemental du Val d'Oise. Ce service permet aux usagers inscrits d'accéder aux collections de l'ensemble des bibliothèques du Val d'Oise qui y adhèrent. Plus d'informations auprès du personnel de la médiathèque ou sur le site du Conseil départemental : <https://bibliotheques.valdoise.fr>

Prêts aux usagers inscrits à titre collectif

Sur présentation de la carte, les usagers inscrits en tant que collectivités peuvent emprunter un maximum de vingt-cinq documents.

Les emprunts peuvent s'adapter selon les projets mis en place.

Sont exclus du prêt aux collectivités :

- les dictionnaires, encyclopédies et usuels
- le dernier numéro paru des périodiques
- les matériels
- les nouveautés

Durée du prêt et prolongation

La durée du prêt est fixée à trois mois, renouvelable une fois, sous réserve que le document ne soit pas sollicité par un autre usager et que le détenteur ne présente aucun retard à la restitution.

Les conditions de prêt du PASS'BIB ne s'appliquent pas aux collectivités.

Réservations

Les documents déjà prêtés à un autre usager (à l'exception des nouveautés) peuvent faire l'objet d'une réservation, sur demande auprès du personnel de la médiathèque ou via le portail des bibliothèques de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée : <https://plainevallee-biblio.fr> selon les mêmes modalités que pour les usagers individuels.

Annexe 4 : Tarifs en vigueur

Les tarifs des services de la médiathèque municipale sont fixés par délibération du Conseil Municipal et révisables annuellement. Ils sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage.

Adhésion gratuite.

Impressions gratuites limitées à 10 par session ouverte.

Annexe 5 : Charte d'utilisation d'Internet

L'accès à Internet à la médiathèque de Montmagny s'inscrit dans ses missions de service public (missions d'éducation, de culture, de loisirs, de formation...).

Le service a pour objet :

- de mettre à la disposition de tous des outils et des moyens d'accès à l'information et aux nouvelles technologies,
- de compléter la documentation proposée aux usagers,
- de permettre à chacun de s'initier aux nouvelles technologies.

L'utilisation d'Internet se fait dans le strict respect des lois françaises et européennes en vigueur (cf. annexe). Elle est sécurisée par un logiciel de gestion des consultations et les registres de connexion sont conservés pendant une durée d'un an, conformément à la loi.

L'accès est libre, gratuit et sécurisé, aux horaires d'ouverture de la médiathèque. Il implique le respect des conditions d'utilisation inscrites dans la présente charte et la signature de celle-ci.

Le règlement de la médiathèque s'applique aux postes Internet.

1. Accès au service

- ✓ Tout usager adhérent ou non, peut utiliser gratuitement les postes informatiques.
- ✓ La durée de consultation est limitée à une heure par jour, renouvelable.
- ✓ L'accès à Internet pour les mineurs est une activité placée sous la responsabilité des parents et avec autorisation.

2. Services offerts

- ✓ L'accès à Internet (recherche documentaire, consultation de sites, messagerie, chat, forum, jeux...). L'utilisateur s'interdit la consultation de sites à caractère pornographique, pédophile, raciste ou violent.
- ✓ L'accès au réseau Wi-Fi, permettant à un usager de se connecter à Internet à partir d'un appareil mobile personnel.
- ✓ L'utilisation des logiciels, notamment de bureautique (Open Office) mis à disposition.
- ✓ La sauvegarde des données sur support externe (clé USB, disque dur externe...) qui sera soumis à un antivirus avant utilisation.
- ✓ L'impression de documents. Ce service est gratuit, limité à dix impressions par session.

Un bibliothécaire est à la disposition des utilisateurs pour une aide ponctuelle. Il peut orienter, accompagner et guider. Il est chargé de veiller au bon fonctionnement du matériel et au respect du règlement, et peut être amené à limiter l'accès aux postes.

La médiathèque n'est pas responsable des problèmes de connexion. Avant la connexion au réseau Wi-Fi, l'utilisateur doit s'assurer que son ordinateur portable est équipé des logiciels antivirus et pare-feu activés et mis à jour des dernières définitions virales. La médiathèque n'est pas responsable de dommages ou intrusions éventuelles.

3. Devoirs de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage :

- ✓ À ne pas modifier la configuration informatique mise en place.
- ✓ À ne pas éteindre les postes.
- ✓ À ne pas ouvrir de fichiers dont il ne connaît pas l'expéditeur.
- ✓ À signaler tout dysfonctionnement ou contenu inapproprié à un bibliothécaire.

Le non-respect de cette charte entraînera la suspension immédiate de la consultation, voire l'interdiction d'utilisation du service, pour une durée fixée par la médiathèque.

Lu et approuvé le

Signature

La présente charte d'utilisation d'Internet s'appuie notamment sur les textes suivants:

Loi 2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme (obligation pour les bibliothèques de conserver pour une durée d'un an les adresses des sites consultés et des identités des personnes les ayant consultés).

Code de la propriété intellectuelle (respect du droit d'auteur) Code pénal et en particulier :

Les articles 226-1/7 relatifs à l'atteinte à la vie privée d'autrui

Les articles 227-23/24 relatifs à l'interdiction de consultation de sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales ainsi que de sites pornographiques ou pédophiles

Les articles 3231/7 relatifs à la fraude informatique.