



VILLE DE DOMONT
BIBLIOTHEQUE-MEDIATHEQUE ANTOINE DE SAINT-EXUPERY
REGLEMENT INTERIEUR

INSCRIPTION

Article 1

L'accès à la médiathèque est libre. Les documents mis à la disposition du public peuvent être consultés sur place sans formalité d'inscription.

Article 2

Toute personne désirant emprunter des documents et/ou utiliser les ordinateurs de la médiathèque doit préalablement procéder à son inscription.

L'inscription est valable un an et doit être renouvelée chaque année à la date anniversaire.

L'inscription se fait sur présentation des documents suivants :

- Une pièce d'identité ;
- L'original d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois ; et
- Une autorisation parentale ou des tuteurs légaux pour les mineurs, les mineurs s'inscrivant sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux.

Les mineurs de moins de 15 ans doivent impérativement être accompagnés de leur représentant légal lors de leur inscription.

Les droits d'inscription sont fixés par délibération du Conseil municipal (Cf. annexe du règlement ou sur demande à la médiathèque).

Les droits d'inscription ne sont pas remboursés.

Tout changement d'identité ou de domicile en cours d'année doit être communiqué sans délai à l'accueil de la médiathèque.

En cas de perte ou de vol de la carte de lecteur, une nouvelle carte doit être établie moyennant un paiement, en espèces ou par chèque, dont le montant est fixé par délibération du Conseil municipal (Cf. annexe du règlement ou sur demande à la médiathèque).

Article 3

A l'issue de son inscription, le lecteur recevra, par courriel, à l'adresse indiquée dans le formulaire d'inscription, un code d'accès. Ce code d'accès est strictement confidentiel et son usage strictement personnel.

Ce code d'accès permet d'accéder au portail de la médiathèque *via* le site plainevallee-biblio.fr et d'utiliser les ordinateurs de la médiathèque mis à la disposition du public (Cf. charte d'usage des équipements multimédias).

L'utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il fait de ce code d'accès. La transmission de ce code d'accès par le représentant légal à son enfant mineur vaut acceptation tacite du représentant légal pour l'utilisation faite de ce code par son enfant mineur, notamment en ce qui concerne l'accès au contenu des documents et sites auxquels la médiathèque peut donner accès par la mise à disposition de documents ou de postes informatiques donnant accès à Internet.

Article 4

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE dit Règlement général sur la protection des données (RGPD), le lecteur doit avoir préalablement consenti à recevoir de la médiathèque les courriels informatifs d'actualité de la médiathèque.

Pour plus de clarté, ces stipulations ne s'appliquent pas au cas particulier de l'envoi, par la médiathèque, de courriels relatifs au retour de documents dont le prêt arrive ou est arrivé à échéance (Cf. article 8).

Ces courriels, à caractère informatif, sont destinés à diffuser l'actualité de la médiathèque.

Les adresses électroniques renseignées par les lecteurs aux fins de recevoir les courriels informatifs ne sont pas transmises à des tiers.

Le lecteur peut à tout moment demander l'arrêt de l'envoi de courriels informatifs par demande expresse formulée à l'accueil de la médiathèque.

PRÊT DE DOCUMENTS

Article 5

Le prêt de documents est consenti à titre individuel, sur présentation obligatoire de la carte de lecteur. La carte de lecteur doit être obligatoirement présentée avant tout emprunt.

Les représentants légaux sont responsables des documents empruntés par leur(s) enfant(s) mineur(s).

Le prêt de documents en section adulte est ouvert aux lecteurs détenteurs d'une carte « adulte », délivrée à partir de l'âge de 15 ans.

L'accès à l'espace adulte est toutefois autorisé aux mineurs de moins de 15 ans.

Article 6

La médiathèque ne saurait être tenue pour responsable des contenus auxquels elle peut donner accès par la mise à disposition de documents ou de postes informatiques donnant accès à Internet en dépit des différentes mesures de « blocage » installés sur les postes informatiques.

Article 7

Le prêt de livres (hors nouveautés en romans « adultes »), de revues et de documents audiovisuels est consenti pour une durée de 3 semaines. Le prêt de nouveautés en romans « adultes » est consenti pour une durée de 2 semaines.

Le nombre de documents empruntables est limité à 12 par carte, dont 2 CD et 4 DVD maximum.

Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé.

Toute diffusion publique de documents sonores, audiovisuels et multimédias est interdite.

Article 8

Un premier courriel ou, à défaut, un courrier sera adressé à l'utilisateur 2 jours avant l'échéance de son (ses) prêt(s).

Pour tout retard d'une durée égale ou supérieure à 21 jours dans la restitution des documents empruntés, un courriel ou, à défaut, un courrier de deuxième rappel est adressé à l'utilisateur.

Ce retard entraîne un blocage de la carte sur l'intégralité du réseau jusqu'à la complète restitution des documents empruntés.

Pour tout retard d'une durée égale ou supérieure à 30 jours dans la restitution des documents empruntés, un courrier de troisième rappel est adressé à l'utilisateur.

Ce retard entraîne en outre une suspension de prêt d'une durée de 60 jours.

Passé un délai de 2 mois sans retour des documents empruntés (livres, CD, DVD), un titre de recettes est émis par la collectivité d'une valeur équivalente au coût de remplacement des documents non restitués, dont le recouvrement est assuré par le Trésor Public. Passé un délai de 2 mois sans retour d'une revue empruntée, l'emprunteur doit racheter le numéro à paraître de la revue.

Article 9

L'utilisateur est tenu de signaler, avant tout emprunt, les dommages ou détériorations constatés sur les documents qu'il souhaite emprunter. A défaut de signalement préalable, la responsabilité du dommage repose sur l'emprunteur des documents.

L'emprunteur est tenu de signaler, à l'accueil de la médiathèque, lors du retour du document, les dommages ou détériorations causés à un document. Il est également tenu de signaler, selon les mêmes modalités, toute perte d'un document.

La médiathèque se réserve le droit de refuser le prêt d'un ouvrage dont l'état ne serait pas considéré comme acceptable.

Tout document perdu ou détérioré doit être remplacé par un exemplaire identique. Si le document n'est plus édité, la médiathèque indiquera au lecteur les références d'un autre document à acheter, à un prix équivalent.

Il en sera de même pour les CD audio perdus ou détériorés.

A défaut, un titre de recettes sera émis à l'encontre de l'emprunteur, dans les mêmes conditions que celles mentionnées à l'article 8 (4^{ème} alinéa).

En cas de perte ou détérioration d'un DVD, un titre de recettes sera émis par la collectivité d'un montant équivalent au coût de remplacement du DVD, dans les mêmes conditions que celles mentionnées à l'article 8 (4^{ème} alinéa).

L'acquisition de DVD incluant le droit de prêt se faisant auprès de fournisseurs spécialisés, il ne sera accepté ni rachat de DVD, ni don de DVD.

Article 10

Les fondations, associations et institutions diverses doivent être préalablement autorisées à procéder à des emprunts de documents pour leurs membres. Les modalités d'inscription et d'emprunt figurent dans un règlement spécifique.

Article 11

Conformément à l'article L. 122-5 du code de la propriété intellectuelle, les reproductions de documents sont strictement réservées à l'usage privé du copiste.

La tarification des photocopies et impressions lancées depuis une clef USB est fixée par délibération du Conseil municipal (Cf annexe du règlement ou sur demande à la médiathèque).

REGLES DE COMPORTEMENT

Article 12

Les mineurs fréquentant la médiathèque demeurent sous la responsabilité exclusive de leur représentant légal ou de leur accompagnateur.

L'accès à la médiathèque est interdit aux mineurs de moins de 10 ans non accompagnés d'un adulte ou d'un mineur de plus de 15 ans.

Ni le personnel de la médiathèque, ni la ville de Domont ne sont investis d'une mission de surveillance ou de garderie envers les enfants et leur responsabilité ne saurait en aucun cas être engagée de ce fait.

Article 13

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur de la médiathèque.

En cas de troubles ou de nuisances, le personnel est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires afin de faire rétablir l'ordre. Le personnel se réserve la possibilité d'exclure les auteurs de troubles ou de nuisances.

Article 14

Il est interdit de fumer, boire ou manger dans les locaux de la médiathèque.

L'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée. Les téléphones portables doivent être paramétrés en mode silencieux afin de respecter la quiétude des lieux.

Aucun animal n'est admis à l'intérieur de la médiathèque.

Article 15

La responsabilité de la ville de Domont, ainsi que celle du personnel, ne saurait être engagée en cas de vol ou de dégradation des effets personnels des usagers. Les effets personnels des usagers restent sous l'entière responsabilité des usagers.

Article 16

Le personnel est en droit de demander aux usagers de présenter, à l'entrée et à la sortie de la médiathèque, leurs sacs, cabas, cartables, etc., notamment lors du déclenchement du « système antivol ».

En cas de refus de l'utilisateur, une intervention de la Police peut être demandée afin de procéder au contrôle.

Article 17

Toute personne s'inscrivant à la médiathèque ou pénétrant dans ses locaux est tenue de respecter le présent règlement.

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

CHARTE INFORMATIQUE

Des équipements multimédias sont mis à disposition par la ville de Domont pour les usagers de la médiathèque. La présente charte informatique a pour but de poser les règles de bonne utilisation de ces outils pour la satisfaction de tous.

Matériels et services mis à disposition et domaine d'utilisation

Les équipements informatiques proposés sont adaptés aux divers espaces de la médiathèque.

Un « Point public d'accès à la recherche d'ouvrages » est situé dans chacun des secteurs Jeunesse et Adulte. L'objectif de la mise à disposition de ces ordinateurs est d'assister les usagers dans la recherche d'ouvrages détenus par la médiathèque, suivant de nombreux critères de recherche (auteur, titre...).

Un « Espace multimédia » comporte des ordinateurs équipés de logiciels bureautiques et permettant un accès à Internet et une imprimante en réseau. Ces ordinateurs sont mis à la disposition des usagers pour la réalisation de recherches et de travaux informatiques. Le temps de connexion est limité à 1 heure par jour par usager.

Un « Point public d'accès à l'Internet » est également situé dans les secteurs Jeunesse et Adulte. En secteur jeunesse, le temps de connexion est de 1 heure par jour et par usager ; en secteur adulte, il est de 15 minutes par jour et par usager.

Accès

- L'inscription à la médiathèque est obligatoire pour utiliser l'espace multimédia.
- L'inscription est valable un an.
- L'imprimante ne peut servir à des tirages en nombre : le nombre de tirages est limité à 10 feuilles par jour et par usager. L'usage de tout papier autre que celui fourni par la médiathèque est interdit.
- Seuls les « Points publics d'accès à la recherche d'ouvrages » sont en libre accès.
- L'accès aux autres ordinateurs, disposant d'une connexion à Internet, est restreint. Leur usage est soumis à l'acceptation de la présente charte informatique et à l'identification des utilisateurs.
- A la suite de son inscription à la médiathèque, l'utilisateur recevra un courriel contenant l'identifiant et le mot de passe lui permettant de s'identifier avant l'utilisation des ordinateurs.
- Aucune connexion n'est permise sans code d'identification et, par conséquent, sans inscription à la médiathèque.

Remarques :

- ▲ Les mineurs de moins de 12 ans doivent être accompagnés d'un adulte pour accéder à l'espace multimédia.
- ▲ Les mineurs en possession de leurs codes d'accès peuvent se connecter et ont, de ce fait, l'accord tacite de leur responsable légal pour l'utilisation qu'ils font des ordinateurs.
- ▲ Les identifiants sont personnels ; les bibliothécaires n'y ont pas accès. En cas de perte des identifiants, aucun identifiant ne pourra être généré en « dépannage ».

Règles d'usage

- Le matériel mis en place doit être respecté. Il ne peut en aucun cas être démonté ou modifié.
- L'utilisateur n'a accès qu'aux applications logicielles déjà installées sur les postes.
- L'utilisation des clefs USB est autorisée pour l'enregistrement des fichiers de travail.
- L'utilisateur n'est pas autorisé à contourner les protections mises en place (antivirus, pare-feu, proxy, etc.).
- Les transactions commerciales en ligne ne sont pas autorisées.
- L'utilisation d'Internet doit se faire dans le respect de la législation.
- L'utilisateur est responsable de l'affichage sur l'écran des documents qu'il a choisi de consulter.
- Sont interdits la consultation de sites dont le contenu serait illicite ou contraires à la protection des droits d'auteurs, des droits de l'Homme et des droits de l'enfant.
- Le temps de connexion limité à 1 heure par jour et par personne peut, en cas de faible affluence, être augmenté sur demande expresse des usagers aux bibliothécaires.
- La ville de Domont se réserve le droit de suspendre à titre temporaire ou définitif l'accès aux équipements informatiques en cas de manquement aux règles mentionnées dans la présente charte informatique.