



REGLEMENT INTERIEUR

Médiathèque Andrée-Chedid

Sommaire

1- Présentation	p.1
2- Utilisation de l'espace	p.2
3- Inscription	p.2
4- Prêt, retour, réservation et prolongation	p.3
5- Retard, perte et détérioration	p.4
6- Respect des règles des droits d'auteurs et de diffusion	p.4
7- Conditions d'utilisation des ressources numériques	p.5
8- Modalités de fonctionnement du service de jeux	p.6
9- Accueil de groupes	p.6
10- Dons	p.6
11- Recommandations générales	p.6
12- Application du règlement	p.7

1- Présentation

La médiathèque est un service public chargé de contribuer à l'éducation, à l'information, à la culture et aux loisirs de tous les citoyens. Elle se doit de favoriser l'accès à la culture pour tous et être accessible, sans exclusion, ni privilège.

Ses missions s'inscrivent dans les principes énoncés par la Charte des Bibliothèques (Conseil Supérieur des Bibliothèques, 1991) et le Manifeste de l'UNESCO sur les bibliothèques publiques (1994).

A cette fin, la médiathèque propose des collections mises à disposition pour l'emprunt et/ou la consultation sur place ainsi qu'un programme d'animations culturelles.

L'emprunt est soumis à une inscription préalable dont les modalités sont précisées ci-après (chapitre 3).

L'accès au site, la consultation sur place et la participation aux animations culturelles (séances de lecture, rencontres d'auteurs, projections de film, programmation de spectacles, expositions, ateliers...) sont gratuits et accessibles à tous.

Le personnel de la médiathèque est composé de professionnels assistés de bénévoles. Tous sont à la disposition des usagers pour les aider à connaître et à utiliser les ressources et les services de la médiathèque.

2- Utilisation de l'espace

La médiathèque est ouverte à tous aux jours/horaires affichés à l'entrée du site et indiqués dans le guide du lecteur. Ils sont également consultables sur le site Internet de la Ville et le portail du réseau des bibliothèques et médiathèques de la Communauté de communes d'Erdre et Gesvres.

Les horaires d'ouverture peuvent être modifiés par décision administrative.

La médiathèque bénéficie d'une salle d'animation et d'exposition de 60 places. Cette salle est utilisée à titre exclusif dans le cadre de la programmation de la médiathèque, éventuellement en lien avec d'autres services municipaux ou associations, et dans le cadre d'actions de médiation autour des différents supports qu'elle propose.

La consommation sur place (boissons/épicerie/petite restauration) est autorisée dans l'espace détente, dans les espaces publics de travail et dans le jardin de lecture sous réserve que l'utilisateur s'engage à laisser le lieu dans l'état dans lequel il l'a trouvé.

La salle multimédia est prioritairement dédiée à l'accueil de groupes (voir les conditions d'utilisation des ressources numériques art. 7).

Les bureaux des professionnels et l'espace d'équipement du matériel situés au 2^{ème} étage sont interdits au public.

3- Inscription

L'emprunt de documents nécessite obligatoirement une inscription et une cotisation annuelle (de date à date). Le montant de la cotisation est déterminé par le Conseil Municipal, il n'est en aucun cas remboursable.

Lors de son inscription, l'usager renseigne et signe une fiche d'inscription où chaque membre de la famille sera désigné. Il doit également justifier de son domicile par un justificatif de moins de trois mois et attester sur l'honneur de l'exactitude des informations fournies. Toute modification de coordonnées devra être signalée (nom, adresse, téléphone, courriel, ...).

Les mineurs doivent faire remplir et signer à leurs parents une autorisation parentale.

Une carte est attribuée à chaque lecteur, c'est-à-dire à chaque membre des familles adhérentes. Elle devra être présentée lors de l'emprunt des documents. En cas de perte, le remplacement de la carte est payant (tarif fixé par délibération du Conseil Municipal).

Inscription à usage collectif

Dans le cadre de leurs missions, une inscription gratuite est accordée :

- aux services de la commune (Relais Petite Enfance, Multi-accueil, Centre de loisirs, Animation Jeunesse Intercommunale (AJICO),...),
- aux enseignants des écoles maternelles et élémentaires et aux professeurs-documentalistes des collèges et lycées de la commune,
- aux structures et associations de la commune œuvrant dans un cadre sanitaire et social (sur la base d'une liste fixée par délibération du Conseil d'administration du CCAS),
- à l'Ecole de musique intercommunale.

Une carte nominative leur sera fournie.

Newsletter

La médiathèque publie mensuellement une lettre d'information numérique (newsletter) dont l'abonnement sera possible via l'accord de l'adhérent demandé dans la fiche d'inscription. Son accord signifie que l'adhérent donne à la médiathèque l'autorisation d'utilisation de ses informations personnelles nécessaires à l'envoi par mail (nom, prénom, adresse e-mail).

Protection des données

Les informations recueillies dans la fiche d'inscription font l'objet d'un traitement informatique permettant les transactions de prêt et de retour, l'envoi de courriers exclusivement liés à l'activité de la médiathèque (réservations, relances, changement d'horaires, ...). Ces données ne seront en aucun cas transmises à des organismes extérieurs. Conformément au Règlement général sur la protection des données, chaque usager bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations le concernant, qu'il peut exercer en adressant sa demande par courrier à la médiathèque ou par un courriel à mediatheque@nort-sur-erdre.fr

4- Prêt, retour, réservation et prolongation

Prêt

Le prêt, à titre individuel ou collectif, est sous la responsabilité de l'emprunteur (ou de son responsable légal pour les moins de 18 ans). L'emprunteur est garant de l'état des documents restitués.

Pour tout emprunt de documents, la présentation de la carte est obligatoire.

LE NOMBRE DE PRÊTS PAR CARTE EST FIXE A **17 DOCUMENTS POUR UNE DURÉE DE 3 SEMAINES** :

- **7 documents imprimés (livre, livre audio, BD, revue)**
- **2 partitions**
- **2 vinyles**
- **4 CD**
- **2 DVD**

2 livres numériques par carte pour une durée de 3 semaines sont également empruntables ainsi **qu'1 liseuse par famille**.

3 jeux par famille ou structure sont également empruntables pour une durée de 4 semaines via un service de prêt de jeux de société géré par un prestataire (ludothécaire itinérant). Les modalités de fonctionnement sont décrites ci-après (cf. art. 8 du règlement intérieur).

La plupart des documents peuvent être empruntés, sauf exceptions signalées.

Retour des documents

Le retour des documents se fait à la médiathèque pendant les horaires d'ouverture ou par la boîte de retour située à l'extérieur du bâtiment en dehors des horaires d'ouverture.

La restitution des vinyles, des liseuses et des jeux n'est pas autorisée dans la boîte de retour, elle devra être effectuée à la médiathèque pendant les horaires d'ouverture (modalités de fonctionnement du service de jeux, cf. art. 8 du règlement intérieur).

Réservation

Sauf indication contraire, tout document empruntable et non disponible en rayon peut être réservé sur simple demande à la médiathèque.

L'utilisateur sera informé de la disponibilité des documents réservés. Tout document réservé non retiré dans un délai de 15 jours sera remis en circulation ou attribué au réservataire suivant.

Un même document peut être réservé par 5 usagers, au-delà du cinquième les réservations ne pourront se faire.

Prolongation

Tout prêt de document peut être prolongé une seule fois à compter de la date de retour prévue et pour le même délai que le prêt initial (soit 3 semaines). Cette demande de prolongation peut s'effectuer sur simple demande.

Les prolongations ne sont pas autorisées pour les documents réservés, ni pour les livres numériques.

Suggestion d'achat

La médiathèque prend note des suggestions d'achat communiquées par les usagers.

La médiathèque se réserve le droit d'acquiescer ou non les documents demandés en fonction de sa politique documentaire.

5- Retard, perte et détérioration

Retard

En cas de retard de restitution des documents, la médiathèque adressera à l'emprunteur un courriel, ou à défaut un courrier de rappel.

Le compte de l'emprunteur sera bloqué au 3^{ème} courriel/courrier de rappel.

La restitution des documents entraîne automatiquement un déblocage du compte et permet à nouveau l'emprunt.

Dans le cas où les documents ne sont pas restitués, le blocage du compte est maintenu et une procédure de demande de remboursement par le Trésor Public est engagée.

Perte et détérioration

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont prêtés et de ne pas écrire, dessiner ou faire quelconque marque sur les documents. L'utilisateur s'engage à signaler au personnel de la médiathèque les documents en mauvais état et de ne pas les réparer eux-mêmes.

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement selon les références fournies par le personnel de la médiathèque. Les DVD font l'objet d'un remboursement dont le montant est fixé par le Conseil municipal (montant correspondant au prix moyen d'un DVD comprenant le prix du DVD ainsi que des droits de prêt achetés par la Commune qui autorise la médiathèque à prêter, à consulter sur place, voire à projeter le DVD).

6- Respect des règles de droits d'auteurs et de diffusion

L'utilisation des documents par l'utilisateur doit se conformer aux règles en vigueur. La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel. La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (CD et DVD) est formellement interdite.

La consultation sur place et l'écoute de CD et de vinyles est libre et gratuite (casque audio mis à disposition).

La consultation sur place des DVD est libre et gratuite. Elle est soumise aux droits de visionnage et d'utilisation acquise pour chaque DVD et limitée à 2 personnes par poste informatique.

7- Conditions d'utilisation des ressources numériques

Ressources et outils numériques sur place et en prêt

La médiathèque est un service public chargé de contribuer à l'éducation, à l'information, à la culture et aux loisirs de tous les citoyens. Les ressources numériques y sont mises à la disposition des usagers dans le respect de ces missions. Le personnel de la médiathèque reste à l'écoute et à la disposition de chacun-e pour orienter, informer et guider tous les usagers dans leurs usages des ressources numériques et leur accès à Internet.

Les postes informatiques (ordinateurs) ainsi que les appareils nomades (liseuses, tablettes, ...) sont utilisables sur place par tous les usagers.

Lors de l'utilisation des appareils nomades, la carte d'abonné est demandée aux adhérents et une pièce d'identité aux non-adhérents. L'emprunt à domicile, réservé aux adhérents, n'est possible que pour les liseuses, dans la limite de leur disponibilité.

Un poste informatique ne peut être utilisé par plus de 2 personnes simultanément.

Les enfants de moins de 8 ans ne peuvent pas utiliser les postes informatiques sans être accompagnés d'une personne majeure.

La responsabilité de l'utilisateur est engagée vis-à-vis du matériel qu'il utilise. La dégradation, perte ou vol d'une partie du matériel engage la responsabilité de l'utilisateur ou de son représentant légal, une procédure de facturation sera mise en place avec un règlement à l'ordre du Trésor Public pour le montant correspondant à la valeur de remplacement à neuf du matériel.

Le contenu diffusé sur Internet peut se révéler choquant, partial, voire illégal. La commune, la médiathèque et le personnel de la structure ne pourront en aucun cas être tenus pour responsables des données, informations et contenus divers rencontrés lors de navigations. Pour faire respecter ces interdictions, un système de filtrage est mis en place. Toutefois, la responsabilité de la commune ne saurait être engagée en cas de transgression des dites interdictions.

Conformément à la loi du 23 janvier 2006 et au décret du 24 mars relatifs à la conservation des données de communication électroniques, la médiathèque se réserve le droit de conserver pendant 1 an certaines données de navigation des usagers.

Services numériques à distance

Portail du réseau des bibliothèques et médiathèques de la Communauté de communes d'Erdre et Gesvres

La consultation du catalogue, du compte de l'adhérent et de l'actualité des bibliothèques est accessible sur place et à distance sur le portail Internet des bibliothèques d'Erdre & Gesvres, 24h/24h.

Après identification au moyen du numéro de la carte d'abonné et d'un mot de passe, les usagers peuvent consulter leur compte, effectuer des réservations, prolonger leur(s) prêt(s) et télécharger des livres numériques (sous condition, cf. art. 4 du règlement intérieur), effectuer des suggestions d'achat.

Portail des ressources numériques de la Bibliothèque Départementale de Loire-Atlantique

Le portail des ressources numériques de la Bibliothèque Départementale de Loire-Atlantique (BDLA) donne accès à des milliers de ressources en ligne : presse, cinéma, autoformation....

Pour pouvoir bénéficier de ce service gratuit, il est nécessaire d'être inscrit à la médiathèque et de demander une carte d'accès au portail. Cette carte contient les identifiants nécessaires pour créer un compte.

8- Modalités de fonctionnement du service de jeux

Un service de jeux de société sur place avec prêt de jeux est proposé et organisé lors de séances régulières. Ce service est délégué à un prestataire, ludothécaire itinérant, accueilli au sein de la médiathèque.

Ce service comprend :

- le jeu sur place ouvert à tous les usagers lors des permanences de la ludothèque itinérante ;
- le prêt de jeux réservé aux adhérents de la médiathèque : 3 jeux/jouets empruntables par famille/structure et pour une durée de 4 semaines avec possibilité de prolonger l'emprunt de 4 semaines (prêt possible lors des permanences de la ludothèque itinérante).

La gestion des inscriptions, du prêt/retour de jeux et de la prolongation des emprunts est assurée par le prestataire. Les adhérents devront s'engager à respecter les modalités d'inscription et de fonctionnement précisées dans le règlement « Service de jeux » communiqué et mis à disposition par le prestataire au moment de l'inscription à ce service.

Ce règlement sera également communiqué à l'utilisateur par voie d'affichage permanent à l'entrée des locaux et consultable/ téléchargeable sur le site Internet de la Ville et sur le portail du réseau des bibliothèques et médiathèques de la Communauté de communes d'Erdre et Gesvres.

La restitution des jeux n'est pas autorisée dans la boîte de retour, elle devra être effectuée à la médiathèque selon les conditions établies dans le règlement « Service de jeux ».

9- Accueil de groupes

Tout groupe constitué et encadré devra obligatoirement prendre rendez-vous préalablement auprès de la médiathèque, même durant les heures d'ouverture au public.

10- Dons

Les dons d'organismes ou de particuliers sont acceptés s'ils correspondent aux critères de sélection définis pour les acquisitions à titre onéreux par la médiathèque, afin de respecter la cohérence générale la politique documentaire.

Les dons ne sont pas acceptés dans la boîte de retour.

Aucun don de DVD n'est accepté en raison des droits d'utilisation liés à la diffusion auprès du grand public.

Le tri est effectué par le personnel de la médiathèque. Les donateurs acceptent que la médiathèque soit libre de tout usage des dons confiés.

Les dons d'une valeur importante feront l'objet d'une Décision du Maire avant acceptation.

11- Recommandations générales

Un service public de qualité est l'affaire de tous. Il est demandé aux usagers et au personnel de respecter et de faire respecter les règles collectives, et de faire preuve de savoir-vivre et de politesse vis-à-vis des autres usagers, bénévoles et personnels. Une médiathèque est un lieu de vie, qui doit concilier au mieux les aspirations et façons d'être de chacun. Ainsi si le silence n'est pas exigé, il est demandé de ne pas générer des nuisances sonores.

L'utilisation du téléphone portable devra être discrète afin de respecter les autres usagers. En cas d'utilisation abusive, il sera demandé à l'utilisateur de l'éteindre ou de l'utiliser à l'extérieur.

Les rollers, les casques, les trottinettes, les poussettes doivent être laissées à l'entrée de l'établissement.

L'accès des animaux est interdit dans la médiathèque, sauf dans le cas des chiens guides.

Les enfants mineurs sont sous la responsabilité de l'adulte accompagnateur, y compris pour l'utilisation des ordinateurs. Le personnel de la médiathèque les accueille et les conseille mais ne peut en aucun cas en assumer la responsabilité. Les entrées et sorties ne sont pas surveillées.

Les effets personnels restent sous la responsabilité de leur propriétaire. En cas de vol ou détérioration, la responsabilité de la médiathèque et de son personnel ne peut être engagée.

L'affichage dans les espaces publics est soumis à l'autorisation de la médiathèque ou de l'autorité municipale. Concernant le respect des consignes de sécurité, si l'évacuation du bâtiment ou des dispositifs d'alerte s'avèrent nécessaires, toute personne doit s'y soumettre et respecter les consignes données par le personnel (et/ou bénévole).

12- Application du règlement

Tout usager (personne physique ou morale), par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la médiathèque, s'engage à se conformer au présent règlement.

Le présent règlement est communiqué à l'utilisateur par voie d'affichage permanent à l'entrée des locaux. Il est également consultable et téléchargeable sur le site Internet de la Ville et sur le portail du réseau des bibliothèques et médiathèques de la Communauté de communes d'Erdre et Gesvres.

Il pourra être remis sur simple demande à l'accueil de la médiathèque.

Toute modification du présent règlement sera notifiée au public par voie d'affichage dans les locaux de la médiathèque.

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement.

Une infraction grave au règlement ou des négligences répétées pourront entraîner la suppression temporaire ou définitive des droits liés à l'inscription.

Fait à Nort-sur-Erdre, le 26 septembre 2023

Le Maire,

Yves DAUVE

Le Maire : certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte :

- Informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la date soit de sa transmission en Préfecture, soit de sa publication, soit de sa notification.
- Acte publié le :
- Acte notifié le :