



MEDIATHEQUE INTERCOMMUNALE DU PAYS DE LALBENQUE - LIMOGNE

Règlement intérieur

I. DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1 : La médiathèque intercommunale du Pays de Lalbenque-Limogne est un service public chargé de contribuer à l'enrichissement culturel, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et aux loisirs de toute la population.

Elle participe à l'activité culturelle du territoire en organisant diverses manifestations : animations, expositions, conférences...

Art. 2 : L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut, pour des raisons de conservation, connaître quelques restrictions.

Art. 3 : La médiathèque est ouverte au public aux horaires définis en Annexe 1.

Art. 4 : La consultation sur place des documents est gratuite. Le prêt à domicile est consenti pour une cotisation forfaitaire annuelle dont le montant est déterminé chaque année par le conseil communautaire (cf. Annexe 3). Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

En outre, une caution sera demandée aux usagers résidant de façon saisonnière (vacanciers) dans le territoire de l'intercommunalité (cf. Annexe 3). Cette caution sera restituée à la fin du séjour, lorsque la situation des prêts consentis est régularisée.

Art. 5 : L'équipe de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser de manière optimale les ressources de la structure.

Art. 6 : Le point multimédia fait l'objet de dispositions spécifiques développées au § IV.

II. INSCRIPTIONS

Art. 7 : Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile (cf. Annexe 2).

Une carte personnelle valable un an sera délivrée à l'utilisateur contre le paiement de la cotisation annuelle. Sa perte doit être signalée au bibliothécaire ainsi que tout changement de domicile.

Art. 8 : Les enfants et les jeunes de moins de 16 ans doivent être munis d'une autorisation écrite de leurs parents pour s'inscrire à la médiathèque.

Art. 9 : L'exploitation des données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont soumises à la réglementation en vigueur, en matière de confidentialité notamment.

III. MODALITES DE PRET

Art. 11 : Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux personnes détenant une carte d'inscription en cours de validité. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Les modalités de prêt sont annexées au présent règlement (cf. Annexe 4).

Art. 12 : La majeure partie des documents de la médiathèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place (dernier numéro paru des périodiques, documents signalés comme usuels, et enfin certains documents dont la situation ne permet que la consultation sur place). Ils font l'objet d'une signalisation particulière.

Art. 14 : Les documents sonores ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. **Sont formellement interdites la reproduction et la diffusion publique de ces enregistrements sans déclaration préalable auprès des organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ses règles.**

IV. MODALITES DE PRET SPECIFIQUES AUX LISEUSES

Art. 15 : Le prêt de liseuses est réservé aux adhérents de la bibliothèque. Il est soumis à la signature d'une **charte de prêt** (cf. **Annexe 5**) plaçant la liseuse sous la responsabilité de l'adhérent jusqu'à son retour dans la bibliothèque.

Art.16 : **En cas de non restitution de la liseuse et/ou de ses accessoires**, qu'elle qu'en soit la cause, perte ou vol et au-delà d'un mois de retard, **une procédure de mise en recouvrement sera engagée auprès du Trésor Public** pour le montant correspondant à la valeur de la liseuse et / ou de ses accessoires. **Il en ira de même en cas de détérioration.**

IV. DISPOSITIONS SPECIFIQUES MULTIMEDIA

Art. 17 : Le point multimédia s'inscrit dans les missions de service public de la médiathèque dont il est partie intégrante : missions d'éducation, de culture, d'informations, de loisirs mais aussi d'insertion. Il a pour vocation la mise à disposition auprès du public des outils et des moyens d'accès aux technologies de l'information et de la communication afin d'en faciliter leur découverte.

Accès

Art. 18 : L'accès au point multimédia et ses modalités de fonctionnement se font sous le contrôle du responsable selon les règles indiquées ci-dessous :

Art. 19 : Afin de se conformer à la législation en vigueur (loi antiterroriste), le responsable a obligation de conserver des données pendant un an à compter de la date d'enregistrement. Il s'agit des informations permettant notamment d'identifier l'utilisateur, les données relatives aux équipements terminaux de communication utilisés, les caractéristiques techniques ainsi que la date, l'horaire et la durée de chaque communication et les données permettant d'identifier le ou les destinataires de la communication.

Art. 20 : Pour les enfants de moins de 16 ans, leurs responsables légaux devront remplir lors de l'inscription un formulaire autorisant la consultation d'Internet.

Art. 21 : L'accès est libre aux horaires d'ouverture de la médiathèque sur présentation de la carte de lecteur ou d'une pièce d'identité.

Art. 22 : Les impressions sont payantes (cf. Annexe 3).

Respect d'autrui et de la législation

Art. 23 : Tout usager du service Internet doit respecter les lois et les règlements en vigueur concernant l'utilisation d'Internet, notamment ceux portant sur le respect de l'identité humaine, la vie privée, les libertés individuelles ou publiques ainsi que les droits d'auteur. **La consultation de sites incitant à la haine, à la discrimination raciale ainsi que ceux faisant l'apologie de la violence ou contraires à la morale est interdite.**

Art. 24 : Le droit d'auteur protège de la représentation (diffusion) comme de la reproduction toute « œuvre de l'esprit » : texte, images, vidéos, cartes, musiques, logiciels... Aucune atteinte ne peut être portée à l'intégrité de l'œuvre et toute utilisation, autre qu'à usage strictement privé, est soumise à l'auteur ou à ses ayants droits.

Services offerts

Art. 25 : Le responsable est à la disposition des usagers pour une aide ponctuelle sur place. Il est chargé de veiller au bon fonctionnement du matériel, au respect du règlement et peut interdire l'accès aux usagers qui ne l'auraient pas respecté.

Art. 26 : L'utilisation de supports personnels (périphériques amovibles) est autorisée à condition de vérification par le responsable d'absence de virus.

Art. 27 : La création de boîtes aux lettres électroniques est possible sous réserve d'avoir recours aux sites gratuits. La consultation des messageries électroniques s'effectue sous la seule responsabilité de l'usager.

Art. 28 : L'espace multimédia ne saurait être tenu pour responsable de la qualité de l'information trouvée par les usagers sur Internet.

Engagements des usagers

Les usagers s'engagent personnellement à se conformer aux consignes suivantes :

Art. 29 : Ils prendront soin et demeurent responsables (ou leurs parents pour les mineurs) des équipements qu'ils utilisent (ordinateur, liseuse et accessoires joints). Une vérification de l'état du matériel est effectuée par l'animateur en début et en fin de consultation.

En cas de dégradation, le coût du remplacement dudit équipement sera à la charge du responsable de l'acte. Tout matériel volé ou détérioré devra être remboursé par le contrevenant.

Art. 30 : En aucun cas, le responsable n'assurera la maintenance du matériel personnel des usagers.

Art. 31 : Ils ne doivent pas consulter ou gérer un site payant.

Art. 32 : Le point multimédia étant un lieu ouvert à tous, il n'existe nulle garantie de l'inviolabilité de données privées. Pour ce faire, il est interdit aux usagers d'enregistrer de façon permanente des fichiers sur le disque dur des ordinateurs. Le responsable procédera à l'effacement quotidien des données privées pouvant être stockées sur l'ordinateur. Les usagers prendront conseil auprès de l'animateur pour enregistrer les données qu'ils souhaitent conserver.

Art. 33 : Concernant les démarches administratives en ligne, le responsable est présent pour accompagner les usagers dans leur utilisation de l'outil informatique, non pour se substituer à un agent d'une autre administration. En aucun cas il n'inscrira de données personnelles à la place des usagers et sa responsabilité ne saurait être engagée pour les données saisies.

Art. 34 : Les usagers ne doivent pas tenter de s'introduire sur un ordinateur distant, chercher à modifier des sites ou des informations qui ne leur appartiennent pas, intervenir techniquement sur les imprimantes ou les ordinateurs, télécharger des logiciels ou effectuer tout autre acte assimilé à du vandalisme informatique.

Art. 35 : La responsabilité de l'utilisateur est engagée sur les sites consultés. Afin de veiller au respect de la réglementation en vigueur, le responsable conservera la liste des sites consultés.

V. RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

Art. 36 : Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont prêtés : ces documents ont été acquis par la Communauté de Communes ou sont prêtés gratuitement par la Bibliothèque Départementale du Lot.

Il est interdit d'écrire, de dessiner ou faire une quelconque marque sur les documents, de découper, de plier ou de corner les pages.

Signalez les pages déchirées ou les problèmes de reliure, **ne réparez pas vous-même les livres.**

Les CD sont systématiquement vérifiés à chaque retour. Un CD rendu sans jaquette sera facturé au prix d'achat. Les adhérents sont responsables des documents qu'ils empruntent. C'est pourquoi nous vous demandons de respecter les règles suivantes :

Saisir les CD par les bords, de façon à ne pas laisser d'empreintes digitales sur la surface.

Replacer le disque immédiatement après son écoute dans son boîtier.

Les CD sont sensibles à la chaleur, se méfier des rayons du soleil surtout derrière une vitre de voiture.

Tous les documents sont équipés d'antivols. N'essayez pas de les enlever, vous détruiriez le document.

Art. 37 : Un système de détection antivol à la sortie de l'établissement signale les documents qui n'auraient pas été enregistrés à la banque de prêt.

Art. 38 : Les usagers **sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public.**

Art. 39 : L'utilisateur est tenu de rapporter les documents dans les délais impartis (voir annexe 4). En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, l'utilisateur recevra des lettres / ou mail de rappel selon les dispositions suivantes :

- 1 semaine de retard : 1^{er} rappel
- 2 semaines de retard : 2^{ème} rappel
- 3 semaines de retard : 3^{ème} rappel. Ce dernier rappel sera envoyé par lettre recommandée avec Accusé de Réception et accompagné d'une pré-facture correspondant au montant total des documents empruntés (prix de vente TTC). Ce montant sera majoré des frais d'envoi (prix du recommandé + prix des timbres des deux précédents courriers selon la tarification en vigueur en vigueur). A réception du recommandé, l'utilisateur aura un

délai de 2 semaines pour restituer les documents. Passé ce délai, le Trésor Public se chargera du recouvrement de la facture. Les frais d'envoi quant à eux, resteront dus et seront automatiquement facturés dès l'émission du 3^{ème} rappel.

Art. 40 : En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remboursement. De manière générale, toute dégradation des documents, du matériel informatique et des locaux est à la charge du contrevenant. En cas de détériorations répétées des documents de la médiathèque, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Les personnes majeures ayant signé l'autorisation parentale sont entièrement responsables de l'activité de prêt des usagers mineurs, en particulier en cas de perte ou de dégradation de documents, ou en matière de choix des documents empruntés.

Art. 41 : Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. **L'utilisation du téléphone portable est interdite à l'intérieur de la médiathèque.** Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la médiathèque. A l'exception des chiens accompagnant les personnes handicapées, l'accès des animaux est interdit dans la médiathèque.

Art. 42 : **L'équipe de la médiathèque n'est ni responsable des personnes, ni des biens du public. Les parents ou les accompagnateurs demeurent expressément responsables des enfants dont ils ont la charge.**

VI. APPLICATION DU REGLEMENT

Art. 43 : **Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer à ce règlement.**

Art. 44 : Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive de l'accès à la médiathèque.

Art. 45 : L'équipe de la médiathèque est chargée, sous la responsabilité du bibliothécaire, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

Art. 46 : Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la médiathèque.

Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} juin 2016 conformément à la délibération du Conseil Communautaire en date du 20 mai 2016.

Le Président de la Communauté de Communes du Pays de Lalbenque - Limogne

Jean-Claude SAUVIER

ANNEXES

ANNEXE 1 - Horaires d'ouverture au public / Contact :

Lundi : 15h00 - 17h00

Mardi : 15h00 - 17h00

Mercredi : 10h00 - 12h30 et 14h00 - 17h30

Jeudi : fermé au public

Vendredi : 15h00 - 17h30

Samedi : 9h30 - 12h30

Tél : 05.65.24.22.56

Courriel : mediatheque.cclalbenque@orange.fr

Site internet : <http://mediathequeccpaysll.opac3d.fr>

Les horaires sont susceptibles d'être modifiés pour des motifs d'organisation interne par voie d'affichage et sur le site Internet de la Communauté de Communes.

ANNEXE 2 - Justificatifs à fournir lors de l'inscription :

Identité :

- Carte d'identité, passeport (avec photo).

Domiciliation :

- Factures EDF GDF, France Télécom, quittance de loyer (la dernière)...

Mineur de moins de 16 ans :

- Autorisation parentale écrite et signée.

Pour tous les autres usagers (inclus mineurs de 16 à 18 ans) :

- Règlement intérieur daté et signé.

ANNEXE 3 - Tarification :

	Inscription individuelle	Inscription familiale*
Résidents de la Communauté de Communes	5 € (annuel)	10 € (annuel)
Extérieurs à la Communauté de Communes	10 € (annuel)	20 € (annuel)
Consultation Internet	Gratuit pour les abonnés de la médiathèque à raison de 30mn / jour aux heures d'ouverture de la médiathèque.	
Résidents temporaires (- de 2 mois sur le territoire) de la Communauté de Communes souhaitant emprunter des livres	5 € (durée de validité 1 mois) + 150 € de caution restituée à la fin du séjour en échange des livres prêtés et de la carte de la médiathèque. <i>L'accès à Internet est autorisé au même titre que les abonnés résidents.</i>	
Résidents temporaires (vacanciers, gens de passage) souhaitant seulement consulter Internet	1 € à chaque passage limité à 30 mn.	
Impression couleur	0,20 € par page	
Collectivités et leur représentant dans le cadre de leur activité.	Gratuit	

* Famille à partir de 3 personnes, père et/ou mère et leurs enfants **jusqu'au 16^{ème} anniversaire.**

Pour un règlement par chèque bancaire, veuillez établir l'ordre au nom du Trésor Public.

ANNEXE 4 - Modalités de prêt :

Usager individuel :

Chaque usager inscrit peut emprunter pour 3 semaines : 6 documents + 3 revues.

Toutefois, les œuvres dont l'enregistrement couvre plusieurs CD sont prêtées intégralement en une seule fois.

Tout document emprunté peut faire l'objet d'une prolongation de prêt de 8 jours, à condition que le document en question ne soit pas déjà réservé ou en retard.

Le document réservé est conservé à l'attention de l'utilisateur pendant 15 jours à compter de la date à laquelle celui-ci a été prévenu de la disponibilité dudit document.

Collectivités :

Le prêt est consenti à titre collectif, **sous la responsabilité d'une personne physique désignée.**

Les modalités de prêts sont définies par le bibliothécaire.

ANNEXE 5 - Charte de prêt de liseuse :

Le prêt de liseuse est soumis à la signature de la présente charte :

Je m'engage :

- à respecter les délais de prêt : jours
- à restituer la liseuse et ses accessoires en l'état ou à les rembourser en cas de casse ou de dysfonctionnement
- à restituer tel quel le contenu et les paramétrages initialement fournis.

(Prix indicatifs : Reader Sony : 139 € ; housse avec lumière : 39 €)

Nom / Prénom :

N° d'emprunteur :

Date à laquelle je dois rendre la liseuse :

Signature de l'emprunteur :

Conditions générales :

Le prêt d'une liseuse est réservé aux adhérents de la bibliothèque.

Il est soumis à la signature de cette présente **charte de prêt** plaçant la liseuse sous la responsabilité de l'adhérent jusqu'à son retour dans l'établissement.

Modalités de prêt :

Le prêt est limité aux adhérents individuels d'au moins 18 ans. Pour les mineurs, une autorisation parentale est nécessaire.

Un seul prêt de liseuse par adhérent est possible à la fois. La durée de prêt est de 28 jours.

Le retour n'est pas accepté tant que tous les éléments prêtés ne sont pas rendus.

Les liseuses sont réservables quand elles sont déjà empruntées.

La prolongation du prêt est possible si la liseuse n'est pas réservée par un autre usager.

Nous restons à votre disposition pour vous accompagner dans la découverte et l'utilisation des liseuses.

N'hésitez pas à nous faire part de vos questions et remarques notamment grâce au questionnaire de satisfaction mis à votre disposition dans la pochette de la liseuse.

Mise en recouvrement :

En cas de non restitution de la liseuse et de ses accessoires quelle qu'en soit la cause, perte ou vol, et au-delà d'un mois de retard, une procédure de mise en recouvrement sera engagée auprès du Trésor public pour le montant correspondant à la valeur de remplacement de la liseuse. Il en ira de même en cas de détérioration de l'appareil et de ses accessoires.

Précautions d'utilisation :

- Manipuler l'appareil avec précaution
- Ne pas modifier les contenus fournis : ne pas supprimer ni rajouter de titres de livres même gratuits ou sans DRM.

Le matériel prêté :

- une liseuse électronique Sony : N° de CB0082
- une housse de protection avec lumière incorporée

✂-----

Coupon à découper et à remettre dûment rempli à la médiathèque :

Je soussigné(e).....déclare avoir lu, signé le règlement de la médiathèque intercommunale du Pays de Lalbenque - Limogne et m'y conformer.

Fait à Lalbenque, le.....

Signature :