



MEDIATHEQUE MUNICIPALE CONDORCET

REGLEMENT INTERIEUR

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Missions

La loi relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique n°2021-1717 du 21 décembre 2021 fixe les missions et grands principes qui régissent les bibliothèques municipales et intercommunales : liberté d'accès, neutralité du service public et pluralisme des collections.

La médiathèque de Libourne est un service public culturel municipal qui a pour vocation de contribuer à l'activité culturelle, à l'éducation permanente, à l'information et aux loisirs de tous les citoyens. Elle est un lieu de découvertes, de rencontres, d'échanges et de convivialité.

La médiathèque est chargée de permettre la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, audiovisuels, sonores et multimédia.

La médiathèque est ouverte à tous et sa fréquentation implique l'acceptation tacite du présent règlement.

Le personnel de la médiathèque est au service des usagers pour les accompagner dans l'utilisation des ressources de la médiathèque : accueil, renseignements, conseils, recherches bibliographiques, etc.

Article 2 : Accès

L'accès à la médiathèque Condorcet, la consultation sur place des documents et les actions culturelles proposées sont gratuits et ouverts à tous.

Le catalogue de la médiathèque, des services en ligne et des ressources numériques sont disponibles sur le site Internet www.mediatheque.libourne.fr. Un accès Wifi « #JevisLibourne » est disponible dans certains espaces de la médiathèque.

Les mineurs sont sous la responsabilité pleine et entière de leurs parents, le personnel de la médiathèque n'est pas chargé d'assurer leur surveillance. Les enfants de moins de 7 ans non accompagné d'un adulte ne sont pas autorisés à fréquenter la médiathèque.

Les locaux réservés au personnel sont strictement interdits au public. Toute prise de photographie, film, ou enregistrement de quelque type que ce soit sera soumise à une autorisation au préalable de la direction.

Les jours d'ouverture et horaires de la médiathèque seront portés à la connaissance du public par voie d'affichage et sur les sites Internet de la médiathèque et de la ville.

Article 3 : Règles d'usages

L'utilisateur de la médiathèque s'engage à :

- Respecter le personnel et les usagers de la médiathèque ;
- Rendre les documents consultés ou empruntés dans l'état dans lequel ils ont été communiqués ;
- Respecter le matériel, les lieux et l'agencement des espaces ;
- Circuler à pied dans la médiathèque, à l'exception des poussettes et du matériel d'aide au déplacement des personnes à mobilité réduite ;
- Utiliser son téléphone portable avec discrétion ;
- Ne pas fumer et ne pas utiliser de cigarettes électroniques ;
- Ne pas introduire et consommer de l'alcool ;
- Consommer des boissons non alcoolisées et de la nourriture dans le respect des lieux et des collections.
- Ne pas venir accompagnés d'un animal à l'exception des chiens guides d'aveugles.

Tout usager manifestant un comportement perturbateur et allant à l'encontre des engagements précédents sera dans l'obligation de quitter l'établissement.

Sous l'autorité du chef de service, et dans le cadre légal, le personnel de la médiathèque peut demander à quiconque qui, par son comportement, ses propos ou ses écrits manifesterait un manque de respect envers le public ou le personnel, de quitter immédiatement l'établissement.

Par ailleurs, toute personne en état d'ébriété manifeste ou sous l'emprise de substances illicites se verra refuser l'entrée à la médiathèque.

Si un usager remarque une anomalie quelconque, il lui est demandé de la signaler au personnel de la médiathèque sans essayer d'y remédier par ses propres moyens.

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. La propagande politique ou religieuse est proscrite. Le dépôt de publications, de journaux, d'affiches à caractère culturel ou autre nécessite au préalable l'autorisation du responsable de la médiathèque ou de son représentant.

La ville de Libourne ne peut être tenue responsable des vols survenus dans les locaux de la médiathèque. Il est conseillé aux usagers de ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance.

CONSULTATIONS SUR PLACE

Article 4 : Règles générales concernant la consultation sur place

La consultation de documents sur place est gratuite, ouverte à toute personne et sans formalité sous réserve de respecter le présent règlement intérieur.

L'utilisation des postes informatiques de l'Espace Public Numérique nécessite l'inscription à la médiathèque.

Article 5 : Règles sur l'utilisation des postes de l'Espace Public Numérique

Les postes informatiques de l'Espace Public Numérique sont destinés à l'utilisation des ressources informatiques de la Médiathèque et à la connexion Internet. Leur utilisation nécessite l'acceptation des conditions de la charte Internet (cf. Annexe 1).

L'utilisation des postes informatiques s'effectue sur demande auprès de l'animateur multimédia. Les sites visités sont susceptibles de contrôle pour s'assurer du respect de la charte. La responsabilité de la ville de Libourne ne saurait être engagée en cas de transgression de la charte.

INSCRIPTIONS

Article 6 : Modalités d'inscription

L'inscription est obligatoire pour emprunter des documents et pour utiliser les postes informatiques de l'Espace Public Numérique.

L'inscription est annuelle, individuelle, nominative et fait l'objet d'une tarification fixée par délibération du Conseil Municipal. Elle est ouverte à toute personne qui en fait la demande sous réserve de remplir les modalités précisées ci-après.

Une pièce d'identité et un justificatif de domicile de moins de 6 mois sont nécessaires pour procéder à l'inscription. Pour les mineurs, une autorisation écrite de l'un au moins des parents ou du représentant légal devra être fournie.

Un justificatif de domicile de moins de 6 mois devra être produit à chaque renouvellement. Tout changement concernant l'adresse postale et/ou numérique et, le cas échéant d'établissement scolaire, devra être mentionné.

Article 7 : Perte et vol

La perte ou le vol de la carte de lecteur doit être signalé à la médiathèque. L'utilisateur reste responsable des documents empruntés avec sa carte jusqu'au renouvellement de celle-ci.

En cas de perte, l'utilisateur est tenu de racheter une carte.

Article 8 : Modalités d'inscription collective

La ville de Libourne permet aux établissements d'enseignement, aux associations ainsi qu'aux autres personnes morales libournaises d'emprunter des documents dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Pour pouvoir bénéficier d'une inscription collective, les personnes morales (collectivité territoriale, association, entreprise, établissement scolaire ou de formation...) doivent fournir le formulaire dûment complété désignant le titulaire de la carte.

Ces dernières ne pourront emprunter de DVD étant donné que les documents audiovisuels sont exclusivement prêtés dans le cadre du cercle familial.

Article 9 : Protection des données personnelles

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription à la médiathèque sont destinées à la gestion du fichier des adhérents. Les destinataires des données sont le personnel habilité de la médiathèque. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, l'usager inscrit bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, qui peut être exercé en s'adressant directement à l'accueil de la médiathèque.

PRET DES DOCUMENTS

Article 10 : Responsabilité

La carte de lecteur est strictement personnelle. Elle doit être présentée lors de chaque emprunt. Son titulaire est responsable des documents utilisés, empruntés ou consultés par son biais. Les parents ou les représentants légaux sont responsables pour les enfants mineurs.

Article 11 : Règles générales pour les emprunts de documents

Il appartient à la direction de la médiathèque de fixer le nombre de documents pouvant être empruntés par carte, les modalités d'emprunt par type de support, la durée du prêt et les modalités de renouvellement et de réservation des documents.

Ces conditions d'emprunt seront portées à la connaissance du public par voie d'affichage à l'accueil de la médiathèque et sur les sites Internet de la médiathèque et de la ville.

Chaque usager inscrit peut consulter l'état de ses emprunts sur le site internet de la médiathèque (www.mediatheque.libourne.fr).

Le personnel de la médiathèque n'est en aucun cas responsable du choix des ouvrages fait par les mineurs.

Article 12 : Documents en consultation sur place

Les documents faisant l'objet d'une signalisation (usuels ou dernier numéro des revues) sont à consulter sur place.

Article 13 : Réserve des documents

Tout document emprunté est réservable sur site, par téléphone ou sur le site Internet de la médiathèque (<https://mediatheque.libourne.fr>). Une fois prévenu, l'utilisateur dispose de 10 jours pour emprunter le document réservé. Passé ce délai, il réintégrera les collections et la réservation sera annulée.

Article 14 : Restitution des documents

Les documents peuvent être restitués aux horaires d'ouverture de la médiathèque auprès du personnel compétent. Une boîte de retour est disponible à l'entrée de la médiathèque en dehors des horaires d'ouverture. Les documents restent sous la responsabilité des usagers tant qu'ils ne sont pas traités par le personnel.

Les jours d'ouverture et horaires de la médiathèque seront portés à la connaissance du public par voie d'affichage et sur les sites Internet de la médiathèque et de la ville.

Article 15 : Retard des documents

Les documents empruntés doivent être restitués au plus tard à la date d'échéance du prêt.

En cas de retard, un système de rappel est mis en place. Quatre relances sont envoyées aux usagers :

- La 1^{ère} relance à 10 jours ;
- La 2^e relance à 21 jours ;
- La 3^e relance à 56 jours, qui s'accompagne du blocage de la carte
- La 4^e relance à 84 jours

A l'issue de la 4^e relance, une procédure de mise en recouvrement par le Trésor Public est engagée, pour obtenir le remboursement des documents selon les modalités tarifaires en vigueur.

Article 16 : Perte ou détérioration de documents

Hors DVD, les documents perdus ou détériorés doivent être remplacés à l'identique par l'emprunteur. Pour les DVD, un mode de remboursement forfaitaire est proposé. La tarification de remboursement est fixée par délibération du Conseil Municipal.

Si l'utilisateur ne remplace pas ou ne rembourse pas, la ville de Libourne informera le Trésor Public qui adressera un ordre de paiement du montant du document perdu ou détérioré.

Article 17 : Propriété intellectuelle

La ville de Libourne ne peut être tenue pour responsable des manquements au droit définissant les conditions d'utilisation des documents et des sources d'information qui viendraient à être commis par les usagers.

Il est rappelé à ceux-ci que :

- la duplication des documents prêtés ou consultés sur place est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, et autres ayant droit.
- l'utilisation des documents sonores, audiovisuels et multimédia est consentie dans le cercle de la famille uniquement.

REGLES CONCERNANT LA DIFFUSION ET LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS

Article 18 : Les photocopies

La photocopie de documents est autorisée pour un usage privé dans le respect de la loi en vigueur. Un photocopieur est mis à disposition des usagers. Les tarifs des photocopies sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Le personnel garde toute latitude pour interdire la photocopie de certains documents (risque de détérioration des supports, problème de droits d'auteur...).

Article 19 : Impression d'informations à partir des postes informatiques

Les usagers de la médiathèque peuvent imprimer des informations trouvées sur Internet ou tous documents réalisés à partir de logiciels de traitement de texte.

Une imprimante connectée aux postes de consultation est mise à leur disposition. Les tarifs des impressions sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

DONS DE DOCUMENTS

Article 20 : Modalités d'acceptation des dons

La médiathèque peut recevoir des dons de documents. Elle se réserve cependant le droit de ne pas les intégrer dans ses collections pour des raisons tenant à l'état ou au contenu des documents en question et à sa politique d'acquisition.

L'examen de ces propositions de dons se fait sur rendez-vous. Toute personne qui souhaite faire un don de documents à la médiathèque doit en informer au préalable le responsable de la médiathèque ou son représentant qui pourra l'accepter, le refuser ou le réorienter.

Les dons d'une valeur importante feront l'objet d'une procédure formalisée par la Ville.

MODALITES D'APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 21 : Application du règlement intérieur

Tout usager inscrit ou non inscrit à la médiathèque s'engage à respecter le présent règlement intérieur. Sous l'autorité du Maire de la ville de Libourne, le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement.

Article 22 : Problématiques d'application au règlement intérieur

En cas de difficultés dans l'application du présent règlement intérieur, le responsable de la médiathèque devra en avvertir sa hiérarchie et la ville de Libourne s'engage à tenter de régler l'affaire par la voie amiable. En tout état de cause, la ville de Libourne et son personnel ne sauraient être tenus pour responsables des accidents survenus à la suite du non-respect du présent règlement.

Une infraction grave au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire d'un mois décidée par le responsable de la médiathèque voire la suppression définitive du droit de prêt ou l'interdiction définitive de l'accès à la médiathèque prononcées par l'autorité territoriale sur proposition motivée du responsable de la médiathèque.

Article 23 : Diffusion du règlement intérieur

Le présent règlement sera affiché et consultable dans les locaux de la médiathèque, en Mairie mais également sur le site Internet de la Ville. Il sera publié au recueil administratif de la ville de Libourne. Sur demande une copie sera remise aux usagers.

Article 24 : Modifications du règlement intérieur

Les dispositions du présent règlement intérieur pourront être modifiées par décision du Maire. Toute modification sera notifiée au public par voie d'affichage dans les locaux de la médiathèque et en Mairie.