

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

MÉDIATHÈQUE DU CHÂTEAU

Le règlement a été adopté par délibération du Conseil Municipal du 08 octobre 2020. Il annule et remplace le précédent règlement.

- Article 1 - Préambule
- Article 2 - Conditions d'accès et usage des locaux
- Article 3 - Conditions d'inscription et réinscription
- Article 4 - Conditions de prêt et d'usage des documents
- Article 5 - Services particuliers

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

1.1 — Missions de la médiathèque du château

La Médiathèque du Château de Ballainvilliers est un service public ouvert à tous sans limite d'âge, chargé de contribuer au développement de la lecture, à l'information, à la recherche documentaire, et à l'activité culturelle de la population par la mise à disposition de collections pluralistes et de services, dans un lieu d'accueil adapté.

1.2 — L'équipe de la médiathèque du château

L'équipe de la Médiathèque du Château est à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les différentes ressources documentaires ainsi que les services offerts. Elle est composée de deux agents municipaux et de plusieurs bénévoles.

1.3 — La collection

La collection est répertoriée dans un catalogue informatisé, consultable sur place et en ligne sur le site internet de la médiathèque.

1.4 — Application du règlement

Le présent règlement est applicable dès son adoption par le Conseil Municipal (Délibération n°20.10.60.12 du 08 octobre 2020).

L'équipe de la Médiathèque du Château est chargée de procéder à son application sous l'autorité du responsable de l'établissement.

Tout usager, par le fait de son inscription ou par le fait de sa fréquentation de la Médiathèque du Château s'engage à se conformer au présent règlement.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ACCÈS ET USAGE DES LOCAUX

2.1 — Horaires

Les horaires d'accueil sont affichés à l'entrée de la Médiathèque du Château et mentionnés sur le site Internet de la mairie de Ballainvilliers. Le public est informé à l'avance des modifications d'horaires mises en place pour des raisons saisonnières ou exceptionnelles.

2.2 — Règles de vie

Les relations entre les usagers et l'équipe de la médiathèque sont fondées sur le respect mutuel. Il est demandé au public de respecter les autres usagers, les locaux, le mobilier, le matériel, les documents et leur classement.

Afin de préserver la qualité de l'accueil et des services et de respecter les règles d'hygiène et de sécurité, il est demandé au public de :

- Ne pas fumer et ne pas vapoter
- Ne pas boire ou manger
- Ne pas pénétrer avec un animal sauf pour les personnes déficientes visuelles
- Ne pas pénétrer avec des rollers, skates, trottinettes, bicyclettes
- Ne pas créer de nuisance sonore

- Ne pas utiliser de téléphone portable ni de baladeur
- Respecter la neutralité du service, l'affichage et le dépôt de tracts sont possibles aux endroits prévus à cet effet après autorisation de la personne responsable.

Tout comportement contraire à ces règles peut entraîner une interdiction d'accès momentanée ou définitive de la Médiathèque du Château. Tout vol ou dégradation entraînera des poursuites et le remboursement des dommages.

Les objets personnels des usagers restent sous leur entière responsabilité, la Médiathèque du Château décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de vêtements ou d'objets personnels survenus à l'intérieur de l'établissement.

2.3 – Accueil des mineurs

Pour des raisons de sécurité, les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

Les mineurs fréquentant la Médiathèque du Château sont sous l'entière responsabilité de leurs parents ou responsables légaux.

La Médiathèque du Château décline toute responsabilité pour les enfants laissés sans surveillance parentale.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'INSCRIPTION ET RÉINSCRIPTION

3.1 — Inscription

L'accès à la Médiathèque du Château et la consultation sur place des documents sont libres et gratuits pour tous, sans inscription préalable, pendant les horaires d'ouverture, à l'exception des collectivités qui sont accueillies sur rendez-vous. Cependant, pour tout emprunt, une inscription (gratuite pour les Ballainvillois adultes et enfants) est obligatoire avec présentation d'un justificatif de domicile. Elle donne accès à certains services (consultation du fonds de la Médiathèque du Château sur place, réservations de documents, ...).

La réinscription se fait de date à date.

Le règlement de la cotisation de 30€ pour les extérieurs s'effectue en espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.

3.2 — Conditions d'inscription

L'inscription est obligatoire pour tout emprunt.

Pour s'inscrire, parallèlement à l'inscription informatique, accomplie par une personne de la médiathèque, l'utilisateur doit compléter et signer une « fiche d'inscription » l'autorisant à l'accès des DVD, CD, livres, livres-CD, revues où il s'engage à prendre connaissance du présent règlement et à le respecter.

Pour les mineurs, une « fiche d'inscription avec accord parental pour CD » est à compléter et à signer par les parents ou responsables légaux. Les originaux des « fiches d'inscription » seront conservés à la Médiathèque du Château. Ces 2 fiches d'inscription sont fournies par la Médiathèque du Château.

Il est demandé aux personnes ayant une adresse provisoire de fournir une attestation sur l'honneur de la personne qui les héberge et un justificatif de domicile de celle-ci.

Inscription des collectivités : des conditions d'inscription particulières sont accordées aux collectivités (classes, centres de loisirs, crèches...) et aux professionnels de l'enfance et de la culture.

3.3 — Gestion de la carte

Une carte individuelle est délivrée à chaque usager, qui est responsable de l'utilisation qui en est faite y compris par un tiers. Tout changement de domicile doit être signalé immédiatement.

En cas de perte ou de vol de la carte, l'utilisateur doit avertir la Médiathèque du Château le plus rapidement possible : il reste responsable de tous les emprunts qui pourraient être faits jusqu'au moment de ce signalement.

Si la carte n'est pas retrouvée, une 2ème est refaite gratuitement.

3.4 — Réinscription

L'inscription est valable un an, le renouvellement s'effectue à la date anniversaire de l'inscription en présence de l'utilisateur ou de son représentant légal, afin de procéder à la mise à jour des renseignements. Un justificatif de domicile doit être présenté tous les ans.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PRÊT ET D'USAGE DES DOCUMENTS

4.1 — Règles de prêt

Tout emprunt nécessite que l'inscription de l'emprunteur soit à jour.

Le prêt est possible si le compte de l'utilisateur ne présente aucun retard de restitution de documents ni aucune pénalité en cours.

Le nombre de documents que peut emprunter un lecteur est illimité. Cependant, le nombre de nouveautés est limitée à 3 documents par carte afin de satisfaire un maximum d'utilisateurs. **La durée de prêt est de 3 semaines pour tous les documents.**

Prêts aux collectivités et aux professionnels de l'enfance et de la culture :

Les enseignants peuvent emprunter uniquement des livres et revues pour la classe sur leur n° d'adhésion.

4.2 — Documents exclus du prêt

La plupart des documents peuvent être prêtés à domicile, toutefois les documents signalés ou faisant partie des « usuels » (dictionnaires, encyclopédies, le dernier numéro de chaque revue...) sont exclus du prêt et consultables uniquement sur place.

4.3 — Responsabilité de l'emprunteur

Le prêt est consenti à titre individuel et chaque usager est responsable des documents empruntés sur sa carte, même s'il les a remis à une tierce personne.

Les parents ou tuteurs légaux sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs. L'équipe de la Médiathèque du Château ne peut être tenue pour responsable des choix et emprunts effectués par les enfants.

4.4 — Perte ou détérioration d'un document

En cas de perte ou de détérioration d'un document emprunté, l'utilisateur est invité à le remplacer à l'identique par un document neuf. En cas de non-remplacement de l'ouvrage, l'utilisateur se verra appliquer la pénalité définie à l'article 4.7.

En aucun cas, les DVD, ne peuvent être rachetés par l'utilisateur lui-même qui se verra appliquer la pénalité prévue à l'article 4.7.

Pour un document composé de plusieurs éléments indissociables, la perte d'un élément entraîne le remplacement du document complet, sauf si l'élément manquant peut être racheté de manière isolée. Si le document à remplacer est épuisé ou introuvable chez l'éditeur ou distributeur, l'équipe de la Médiathèque du Château indiquera une autre référence.

4.5 — Usage des documents audiovisuels

Les documents sonores et audiovisuels (DVD, CD) sont exclusivement prêtés pour un usage privé. La reproduction et la diffusion publique de ces documents sont formellement interdites, même à titre gratuit. Par conséquent, ils ne peuvent pas être prêtés aux collectivités (classes, centres de loisirs, conservatoire, etc.). La Médiathèque du Château décline toute responsabilité en cas d'infraction à ces règles de droits d'auteur.

Il est demandé de restituer immédiatement tout DVD, CD, présentant un défaut d'écoute ou de rayures, de ne pas les nettoyer soi-même.

La Médiathèque du Château n'est pas responsable des dégâts que pourrait occasionner l'utilisation de DVD, CD sur leur lecteur.

La présence des DVD, CD à l'intérieur des boîtiers sera vérifiée au moment des emprunts ainsi qu'au moment des retours.

4.6 — Retour des documents

Les documents doivent être restitués dans les délais prescrits.

Lors du retour, l'utilisateur doit s'assurer de rendre des documents propres, en bon état et complets (DVD, CD dans le boîtier, avec livrets et jaquettes).

Il est demandé aux usagers de signaler au personnel de la Médiathèque du Château toute anomalie constatée sur un document et de n'effectuer aucune réparation (scotch, colle...).

Pour le retour des CD et DVD, la boîte de retour est déconseillée aux usagers qui ne peuvent prouver que les documents rendus soient complets. Leur responsabilité est donc engagée.

Tout document rendu incomplet est considéré comme non rendu.

4.7 — Retard

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, le prêt peut être suspendu et la Médiathèque du Château prend toutes les dispositions pour en assurer le retour :

1. Une première lettre de rappel est envoyée par mail ou courrier à l'utilisateur qui se doit de restituer le(s) document(s) manquant(s) dans les plus brefs délais.
2. En cas de non-exécution de cette première lettre de rappel, la carte de l'emprunter est bloquée. Après l'envoi d'une deuxième lettre de rappel sans aboutissement, une lettre d'injonction de restitution du(des) document(s) est envoyée.
3. En cas de non-réponse, une lettre recommandée avec AR, signée du Maire ou du Maire-Adjoint en charge de la culture est adressée à l'emprunteur.
4. Si le(s) document(s) ne sont pas restitués après la réception de cette dernière lettre recommandée avec AR, leur remboursement selon la grille tarifaire suivante (ainsi que les frais postaux) sera exigé par la mise en recouvrement du Trésor Public. Aucune dérogation ne sera possible à ce stade de la procédure.

Type de document	Prix
Livre (adulte, enfant, livre-cd)	20€
DVD	80€
CD et texte-lu	20€
Revue	5€

L'exclusion de prêt sera de 6 mois à partir de la date de la lettre recommandée avec AR.

En cas de force majeure (maladie, accident...), l'utilisateur qui ne peut restituer les documents à la date demandée doit avertir ou faire prévenir par une tierce personne l'équipe de la Médiathèque du Château.

4.8 — Prolongation des prêts

Sur demande de l'utilisateur, une prolongation de prêt des documents est possible, en accord avec la Médiathèque du Château, soit : sur place, par téléphone ou par courriel, exception faite des nouveautés et des documents réservés par un autre lecteur.

Les documents en retard ne pourront pas être prolongés.

ARTICLE 5 : SERVICES PARTICULIERS

5.1 — Réservations de documents

Les usagers inscrits peuvent réserver gratuitement un ou plusieurs documents.

Le nombre de réservations possible par carte et par catégorie de document, ainsi que la durée de mise de côté sont fixés par l'équipe de la Médiathèque du Château. Le nombre de réservation est illimitée à l'exception des nouveautés (3 par carte maximum). L'avis de mise à disposition de la réservation s'effectue par téléphone, ou par mail. Si le lecteur n'a pas pris possession du document réservé à la fin de la date de réservation, soit 2 semaines après, celui-ci sera remis en circulation.

5.2 — Utilisation des postes informatiques

La consultation d'internet a pour objet de compléter la documentation proposée aux usagers de la Médiathèque du Château et de permettre à un public le plus large possible de découvrir et d'utiliser cet outil de recherches d'informations. La Médiathèque du Château met à la disposition de son public 2 postes pour un accès libre, gratuit et sécurisé à internet.

DROIT D'ACCES

La consultation est possible aux heures d'ouverture de la médiathèque. L'accès est gratuit, sous réserve d'une inscription à jour à la Médiathèque du Château. Avant chaque utilisation, l'utilisateur doit se présenter auprès de la responsable de la Médiathèque du Château. La mise à disposition d'un poste se fait après acceptation et signature de la charte d'utilisation, de la réservation d'une plage horaire et du dépôt obligatoire de la carte de lecteur à l'accueil.

L'accès est limité à 2 personnes par poste.

Les utilisateurs s'engagent à respecter les règles de calme et de bon usage de la Médiathèque du Château.

Les enfants de moins de 14 ans doivent être accompagnés d'une personne majeure. Une autorisation parentale doit être signée pour TOUS les mineurs.

MODALITES D'UTILISATION

La durée de consultation est fixée à 1 heure par jour et par personne, par tranche d'1/2 heure cumulable ou non. En cas de disponibilité des postes, la responsable de la Médiathèque du Château pourra répondre à une demande de consultation immédiate.

La réservation d'une plage horaire ou son annulation s'effectue à l'accueil de la Médiathèque du Château ou par téléphone.

Tout retard de plus de 10 minutes entraîne l'annulation de la réservation.

ANALYSE ET CONTROLE DE L'UTILISATION DES RESSOURCES

L'utilisateur accepte un contrôle direct et/ou à posteriori de son utilisation de l'accès à internet dans un souci d'exploitation et de vérification du respect des règles de consultations.

MODALITES DE FONCTIONNEMENT

L'utilisateur s'engage à :

- Ne pas consulter des sites contraires aux missions des établissements publics et à la législation française, notamment ceux à caractère violent, pornographique, faisant l'apologie de pratiques illégales ou de discriminations, ou de nature à porter atteinte à la dignité humaine.
- la consultation d'internet se fait sous l'entière responsabilité de l'utilisateur et s'il consulte, au vu et au su de tous, des sites qui peuvent manifestement troubler l'ordre public ou attenter aux mœurs, il pourra être immédiatement exclu de la consultation, voire exclu du bénéfice du service en cas de récidive, même s'il tombe sur des sites indésirables par inadvertance. Les bibliothécaires sont habilités à mettre fin immédiatement à toute consultation de ce type.
- respecter la législation sur la propriété intellectuelle et artistique qui interdit :
 - la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (extrait musical ou littéraire, texte, images, vidéos, cartes, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de ses ayants droits
 - les copies de logiciels commerciaux
 - la contrefaçon et le piratage
- ne pas effectuer d'opérations nuisibles au bon fonctionnement du matériel (sous peine de se voir facturer le montant de la réparation)
- ne pas installer de programmes personnels (logiciels, cédéroms)
- ne pas modifier la configuration, les paramètres de l'ordinateur
- à respecter le secret de correspondance des autres utilisateurs.

La Médiathèque du Château n'est en rien responsable de l'infrastructure technique (en dehors de ses postes de consultation et du réseau local) elle ne peut donc être responsable d'une panne d'accès au réseau.

Tout utilisateur qui ne respecterait pas la charte s'expose à une exclusion temporaire ou définitive de la Médiathèque du Château ou même à d'éventuelles poursuites pour agissements illicites.

5.3 — Utilisation des tablettes

DROIT D'ACCES

La médiathèque dispose de plusieurs tablettes permettant aux usagers de consulter les applications sélectionnées par les bibliothécaires. La consultation des tablettes se fait uniquement sur place.

L'utilisation d'une tablette n'est possible que sur inscription à la Médiathèque et après signature de la charte d'utilisation. L'utilisateur est tenu de prendre connaissance du présent règlement et de signer la charte avant sa première utilisation. Les enfants de moins de 11 ans devront impérativement être accompagnés d'un adulte. Les mineurs, peu importe leur âge, pourront utiliser les tablettes après signature de la charte par le responsable légal.

MODALITES D'UTILISATION

Toute personne souhaitant consulter une tablette doit déposer sa carte d'usager à l'accueil. Si aucune tablette n'est libre, il lui sera possible de réserver le créneau suivant. La réservation d'une tablette est annulée après 10min de retard. La consultation s'effectue sur les horaires d'ouverture.

La consultation est limitée à 1 jour par jour et par usager. Toutefois la durée et la fréquence peuvent être revues en cas d'affluence.

MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Seule la consultation des applications sélectionnées par les bibliothécaires est autorisée.

Il est interdit de naviguer sur internet depuis les tablettes, de télécharger des logiciels ou fichiers, de récupérer et/ou d'envoyer des données ou des documents sur périphériques extérieurs. L'utilisateur s'engage à n'utiliser que les moyens mis à sa disposition et à ne pas intervenir sur les outils et les paramétrages effectués sur le matériel. Il est également interdit d'effectuer des transactions commerciales.

En cas de dysfonctionnement, l'utilisateur s'engage à prévenir aussitôt les bibliothécaires et à ne rien tenter sur la tablette.

En cas de non-respect du présent règlement et selon la nature et la gravité de la faute commise, l'usager se verra refuser l'accès à l'utilisation des tablettes de manière temporaire ou définitive.

DETERIORATION, PERTE OU VOL

L'usager est responsable du matériel utilisé et s'engage à rembourser toute détérioration due à une mauvaise utilisation. L'usager doit donc posséder une assurance Responsabilité Civile pour utiliser une tablette.

L'usager est tenu de vérifier le bon état de la tablette qu'il s'apprête à utiliser et de signaler aux bibliothécaires tout état défectueux.

En cas de détérioration grave de la tablette, l'emprunteur devra la racheter à l'identique. Si elle n'est plus commercialisée l'utilisateur devra assurer le remboursement de sa valeur d'achat.

5.4 – Animations :

Certaines animations nécessitent une inscription obligatoire préalable. Elle peut se faire sur place ou par téléphone. Les inscriptions par courriel ne sont validées qu'à réception d'un accusé réception.

Les inscriptions doivent être honorées ou excusées faute de quoi elles ne seront pas validées lors de la prochaine animation.