

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : La médiathèque municipale est un service public chargé de garantir l'égal accès de tous et toutes à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs et favoriser le développement de la lecture.

La médiathèque fait partie du réseau des bibliothèques Myriade de la Communauté d'Agglomération de Valenciennes Métropole. À ce titre, avec une carte unique, vous pouvez emprunter des documents et accéder aux services des bibliothèques et médiathèques du réseau Myriade, sur place ou en ligne.

Article 2 : L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous sauf cas particuliers (cf. art. 8).

Les usagères et usagers sont tenus d'éviter toute perturbation susceptible de nuire aux autres personnes présentes au sein du bâtiment :

- ne pas troubler le calme des lieux,
- ne pas utiliser d'appareil susceptibles de troubler la quiétude des publics (téléphones portables, appareils bruyants...),
- ne pas contrevenir à la loi par des activités illégales,
- ne pas fumer,
- ne pas boire ni manger dans les espaces dédiés aux collections,
- ne pas dégrader les matériels mis à disposition,
- ne pas introduire d'animaux (hors animaux d'assistance),
- ne pas détenir d'objets dangereux,
- ne pas exercer d'activités susceptibles de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens.

Article 3 : Le prêt de document nécessite un abonnement annuel. Cet abonnement est gratuit.

Article 4 : Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers et usagères pour les aider à mieux utiliser les ressources de la médiathèque.

Article 5 : Les enfants de moins de 18 ans présents à la médiathèque, dans le cadre de l'accueil tous publics, sont sous la responsabilité de leur responsable légal.

INSCRIPTIONS

Article 6 : Pour s'inscrire à la médiathèque, chaque personne doit justifier de son identité (pièce d'identité en cours de validité) et de son domicile (justificatif de domicile de moins de 3 mois) et remplir une fiche d'information.

Il est établie une carte nominative qui rend compte de son inscription ; cette carte est valable pendant un an à partir de la date d'inscription. Tout changement de domicile doit être signalé immédiatement. Le numéro inscrit sur la carte sert d'identifiant pour se connecter à son espace personnel sur le portail informatique du réseau des bibliothèques de Valenciennes Métropole : Myriade.

Le remplacement de la carte d'abonné est payant.

Article 7 : Pour l'inscription des jeunes de moins de 18 ans, une autorisation parentale sera demandée.

PRÊT ET RETOUR

Article 8 : La majeure partie des documents de la médiathèque peut être empruntée. Toutefois certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Le prêt pourra être exceptionnellement consenti après autorisation d'un ou d'une médiathécaire.

La consultation sur place de certains documents comme les jeux de société est soumise à la présentation de la carte d'abonnement afin d'effectuer un enregistrement du document.

En cas de détérioration du document, la médiathèque pourra bloquer la carte de manière temporaire. L'utilisateur ou l'utilisatrice peut demander à l'accueil d'être averti lorsqu'il a déjà emprunté un document.

Article 9 : L'utilisateur ou l'utilisatrice s'engage à respecter le nombre de prêts et la durée du prêt en vigueur à la médiathèque (voir affichage). La durée d'emprunt et le nombre d'emprunts peuvent être modifiés (vacances scolaires, fermetures temporaires...).

Le prêt peut être prolongé une seule fois à la demande de l'utilisateur sur son compte depuis le portail de la médiathèque ou sur demande à l'accueil de la médiathèque si le document n'est pas réservé ou s'il n'est pas déjà en retard.

Article 10 : Les documents doivent être rendus à l'accueil de la médiathèque ou dans la boîte dédiée aux retours située à l'extérieur du bâtiment.

Article 11 : Il est possible de réserver un document, depuis le site internet Myriade ou à la médiathèque. Jusqu'à 15 réservations par carte (limitées jeux de société, objets à prêter) peuvent être effectuées. Quand la ou les réservations seront disponibles, une notification est envoyée par mail. Les documents restent disponibles 10 jours.

RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

Article 12 : Il est demandé aux usagères et usagers de prendre soin des documents qui leur sont prêtés. En cas de détérioration ou de perte, un remboursement pourra être demandé selon la grille tarifaire en vigueur.

Article 13 : Les documents audiovisuels doivent, impérativement, être restitués avec leur matériel d'accompagnement (jaquette, pochette, disque).

Article 14 : En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, suspensions du droit de prêt...).

Plusieurs rappels sont envoyés aux retardataires :

1. Premier rappel par mail,
2. Second rappel par mail,
3. Premier rappel par courrier avec notification du ou des montants de remboursement des documents,
4. Second rappel par courrier avec notification du ou des montants de remboursement des documents,
5. Dernier rappel par courrier avant sanctions et notification au Trésor Public.

Article 15 : En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou son remboursement. En cas de détérioration, seules les membres de l'équipe de la médiathèque peuvent juger si une réparation est envisageable. Si c'est le cas, les médiathécaires effectueront eux-mêmes la réparation.

Article 16 : En cas de détériorations répétées des documents, l'utilisateur ou l'utilisatrice peut perdre son droit de prêt de façon provisoire voire définitive.

Article 17 : Les véhicules avec batterie (trottinettes, vélos...) sont à stationner à l'extérieur du bâtiment, pour éviter le risque important d'incendie.

Article 18 : Toute personne manquant de respect au personnel de la médiathèque municipale s'expose à des sanctions pouvant aller de l'exclusion de la médiathèque jusqu'aux poursuites judiciaires si nécessaire.

DONS ET BRADERIE

Article 19 : La médiathèque accepte les dons de documents. Cependant, les médiathécaires peuvent refuser certains dons jugés en trop mauvais état ou en inadéquation avec la politique documentaire. Les livres donnés à la médiathèque peuvent être intégrés aux collections ou disposés dans une boîte à livres à la disposition du public (don).

Article 20 : La médiathèque organise régulièrement un désherbage de ses collections. Les documents désherbés sont proposés aux usagères et usagers sous la forme d'une braderie, selon les tarifs en vigueur. La médiathèque peut également donner certains documents à des structures partenaires (écoles, collège, EHPAD, associations...) ou issues de l'économie sociale et solidaire.

ANIMATIONS ET SERVICES

Article 21 : La médiathèque organise régulièrement des animations. Le programme est disponible sur le portail. Les conditions d'accès à ces animations sont expliquées pour chaque événement (tarif, date, heure, âge, jauge...). Les inscriptions sont fortement recommandées voire obligatoires pour certains ateliers. Elles se font par ordre d'arrivée, par téléphone, par courriel ou directement à l'accueil de la médiathèque.

Article 22 : La médiathèque propose un service de portage à domicile réservé aux aulnésiens et aulnésiennes ne pouvant pas se déplacer à la médiathèque. Service sur inscription. Le personnel municipal passera une fois par mois pour proposer une sélection de documents.

PROTECTION DES DONNEES ET INFORMATIQUE

Article 23 : La médiathèque est consciente des enjeux de la protection des données personnelles de ses usagers. À ce titre, elle s'engage à assurer un niveau de protection des données personnelles en conformité avec les textes en vigueur. Voir mentions à l'accueil de la médiathèque.

Article 24 : La médiathèque propose à ses usagers des moyens informatiques en libre-service :

- Un accès à une connexion internet publique sécurisée ;
- Des tablettes numériques en accès sur place (réservées aux abonnés) ;
- Impression de documents.

Article 25 : L'utilisateur ou utilisatrice s'engage à signaler au début de l'utilisation de l'outil informatique, toute anomalie constatée (tentative de piratage, consultation d'un email suspect, infection par un virus etc.). Seul le personnel de la mairie est autorisé à intervenir en cas de panne sur le poste informatique ;

L'utilisateur ou utilisatrice s'engage à ne pas compromettre l'accès aux données et aux applications que ce soit de manière physique ou logicielle et de ne pas compromettre leur intégrité ou leur confidentialité. Il s'engage également à ne contourner aucun des systèmes de sécurité mis en œuvre par la mairie ;

Il est fortement recommandé à l'utilisateur ou utilisatrice de supprimer tous ses documents personnels enregistrés sur l'ordinateur ainsi que l'historique de navigation ;

Il est fortement recommandé à l'utilisateur ou utilisatrice de se déconnecter de tous les services en ligne avant de quitter le poste et de n'enregistrer aucun mot de passe.

Article 26 : La médiathèque interdit aux utilisateurs ou utilisatrices :

- L'utilisation du réseau internet à des fins commerciales ou pour soutenir des activités lucratives.
- La consultation ou le téléchargement de données ayant un caractère illégal (pédocriminalité, corruption de mineurs sur internet, incitation à la haine raciale ou provocation à la discrimination de personnes en raison de leurs origines ou de leur appartenance ou non à une ethnie ou une religion déterminée, de leur genre, de leur orientation sexuelle ou de leur handicap, menace ou incitation à la violence, trafic illicite, mise en danger de la vie d'autrui, incitation à commettre des infractions, spams, injure, diffamation, pornographie, pédopornographie, xénophobie, racisme, escroquerie, fait contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs, à la dignité de la personne humaine et à la vie privée des personnes ;
- Le téléchargement de musiques, vidéos ou tout autre contenu en ligne ;
- La communication d'informations confidentielles ou protégées par la législation en vigueur.

La médiathèque met en place un dispositif de filtrage des contenus internet afin d'assurer la sécurité, et recueille à ce titre, un certain nombre de données :

- Le poste informatique à l'origine de la consultation
- Le type de ressource consultée
- La durée de consultation
- La date de consultation

Article 27 : L'utilisateur ou utilisatrice ne recourra en aucune manière aux ressources informatiques de la médiathèque, notamment les moyens de communication électronique, mises à sa disposition, pour lire, copier, stocker ou transmettre, sans licence et à des fins privées ou commerciales, des contenus ou des logiciels protégés par le droit d'auteur et plus largement les dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle.

Article 2 : L'utilisateur ou utilisatrice est responsable pénalement des infractions prévues par les dispositions du code Pénal relatives aux atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données (art. 323-1 et suivants du Code Pénal). L'utilisateur est aussi responsable civilement pour tous les dommages qu'il aurait causés par ou au moyen des outils informatiques ou des moyens de communication mis à sa disposition selon les articles 1240 et suivants du Code Civil (anciennement art. 1382 et suivants du Code Civil). Le non-respect des règles et mesures de sécurité de la présente charte expose l'utilisateur à des sanctions déterminées en fonction de la gravité de l'infraction et de ses répercussions à :

- Un rappel à la loi et aux bonnes pratiques ;
- Une exclusion temporaire ou définitive de la médiathèque ;
- Des poursuites civiles et/ou pénales conformément aux lois en vigueur.

Article 29 : Tout usager ou usagère, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.