

MÉDIATHÈQUE DE L'ANCIEN COLLÈGE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

La Médiathèque de Sézanne est un service public culturel dont les missions sont de :

- promouvoir la pratique de la lecture ;
- garantir l'accès aux différentes formes d'expression culturelle (texte, image, son, multimédia, Internet...) qui participent à l'enrichissement personnel ;
- développer un fonds documentaire encyclopédique destiné à l'étude, à la recherche et à la formation permanente ;
- conserver, enrichir, mettre en valeur, restaurer le fonds patrimonial ;
- être un lieu culturel et éducatif de découvertes, de rencontres, d'échanges et de convivialité ;
- favoriser la formation, l'information, l'éducation et le loisir culturel ;
- contribuer, en tant que lieu de diffusion et de médiation, à la mise en valeur d'œuvres, d'auteurs et de créateurs peu présents dans le circuit commercial.

La Médiathèque propose des activités et manifestations ayant pour but de faire découvrir aux usagers comme aux visiteurs occasionnels des auteurs, des œuvres, des collections, des créateurs...

Conditions d'utilisation

Article 1

L'accès à la Médiathèque et la consultation sur place des collections sont libres et gratuits pour tous. La consultation des postes Internet est gratuite pour tous les usagers inscrits.

Article 2

L'inscription est obligatoire pour emprunter à la Médiathèque. Les tarifs en sont fixés par le Conseil municipal.

Inscription individuelle

Pour s'inscrire à la Médiathèque, le lecteur doit justifier de son identité et de son domicile. Les enfants et jeunes de moins de 18 ans doivent être munis d'une autorisation parentale.

Inscription à usage collectif

L'inscription « groupe » répond aux mêmes engagements qu'à l'inscription individuelle quant à l'utilisation, au vol, à la perte, à la dégradation des documents empruntés (comme précisé dans le chapitre traitant des modalités d'emprunt).

Les établissements publics ou privés peuvent souscrire une inscription « groupe ». Cette inscription permet à l'établissement d'emprunter des documents en nombre pour en faire bénéficier ses propres membres. L'établissement doit désigner la (ou les) personne(s) habilitée(s) à souscrire cet abonnement et chargée(s) ensuite d'assurer le suivi des documents empruntés.

Article 3

Des reproductions d'extraits de documents appartenant à la Médiathèque sont autorisées en quantité raisonnable pour un usage privé dans le respect de la loi en vigueur. Les photocopies sont réalisées par le personnel de la Médiathèque. En aucun cas, le photocopieur ne peut être utilisé pour d'autres usages. Pour des raisons de conservation, les documents dont l'état serait aggravé par l'usage du copieur ne peuvent être photocopiés. Les impressions des pages web ainsi que des documents réalisés sur les postes informatiques sont soumises à l'autorisation du personnel de la Médiathèque. Un tarif pourra être mis en place après délibération du Conseil Municipal.

Article 4

Les documents du Fonds patrimonial sont pour la plupart consultables en salle d'étude. En ce qui concerne les documents rangés en réserve, la communication en est soumise à l'accord de la Directrice ou de l'équipe de la médiathèque. Lorsqu'un support de substitution existe, les documents ne sont pas communiqués, sauf accord de la Directrice sur demande motivée.

La consultation est soumise aux règles suivantes :

- la demande de consultation doit être faite par l'intermédiaire d'une fiche spécifique ;
- en fin de la consultation, les documents sont rapportés au responsable de salle qui en vérifiera l'état ;
- l'usage de carbone ou de calque est interdit.

Modalités d'emprunt

Article 5

La carte d'adhésion est nominative et valable 1 an. Le titulaire de la carte est responsable des documents empruntés sur son compte lecteur et de l'usage qui peut en être fait par un tiers. La présentation de la carte est indispensable pour emprunter des documents.

Article 6

La carte de lecteur permet d'emprunter 8 documents pour une durée maximum d'un mois. Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de famille. Toute diffusion publique des documents sonores audiovisuels et multimédias est interdite.

La carte délivrée aux adultes permet d'emprunter tous les documents, hormis ceux réservés à la seule consultation sur place.

La carte délivrée aux enfants de moins de 14 ans permet d'emprunter des documents de l'Espace jeunesse, des CD et des DVD (sauf ceux interdits au jeune public). L'emprunt de documents de la section Ados – Adultes est soumis à l'appréciation du personnel de la Médiathèque. Les parents et responsables légaux restent seuls responsables des emprunts effectués par les enfants.

Les DVD sont empruntables sous réserve d'avoir atteint l'âge requis par le C.S.A. (Conseil Supérieur de l'Audiovisuel).

La carte « groupe » permet d'emprunter 40 documents pour une durée d'un mois maximum.

Article 7

La durée des prêts peut être renouvelée 1 seule fois, à condition que les documents ne soient ni réservés ni en retard.

Article 8

Les abonnés peuvent demander la réservation de documents déjà prêtés, dans la limite de 4 documents. Le lecteur dispose de 10 jours pour retirer le document réservé dès lors que la Médiathèque lui a fait part de sa mise à disposition. Dans certains cas (animations, expositions...), des documents peuvent être exclus de la réservation.

Article 9

Il appartient aux usagers de restituer les documents au plus tard à la date indiquée lors des emprunts. Au-delà de cette date, aucun emprunt n'est possible tant que l'ensemble des documents en retard n'est pas restitué. La Médiathèque informe les usagers par courrier ou courriel des retards concernant leurs documents :

- un premier courrier de rappel sera envoyé, sous 15 jours ;
- sans nouvelles du lecteur, un second courrier sera expédié dans le mois suivant, exigeant le retour immédiat des documents ou leur remplacement à l'identique. En cas d'impossibilité de se procurer des documents identiques, il sera demandé la fourniture de documents neufs dont les titres seront déterminés par la Directrice de la Médiathèque.

Utilisation des postes informatiques

Article 10

La Médiathèque offre la possibilité aux usagers inscrits et non-inscrits d'utiliser des postes OPAC (Online Public Access Catalog).

Sur les postes OPAC, on peut :

- effectuer des recherches documentaires sur le catalogue ;
- consulter son compte lecteur (prêts, retards, réservations...) ;
- prolonger ses prêts ;
- réserver un document actuellement indisponible car déjà emprunté.

Sur les postes OPAC, on ne peut pas :

- consulter des sites Internet ;
- consulter ses e-mails, chatter ou accéder aux réseaux sociaux.

Article 11

La Médiathèque met à disposition du public, à jour de l'inscription, des postes informatiques ainsi que des espaces accessibles avec des ordinateurs personnels. Quel que soit le matériel utilisé (Médiathèque ou personnel), le présent règlement s'applique.

L'accès se fait sur réservation auprès du personnel de la Médiathèque, par plage de 30 minutes renouvelable en fonction des places disponibles. Une seule personne est autorisée par ordinateur.

Article 12

L'usage de l'Internet est dédié prioritairement à la recherche documentaire en complément des collections de la Médiathèque.

Les usagers peuvent :

- consulter des sites Internet ;
- faire une recherche documentaire, une recherche d'emploi...
- consulter une messagerie, chatter, accéder aux réseaux sociaux ;
- utiliser un forum ;
- stocker temporairement des fichiers sur les disques durs, ces derniers sont périodiquement vidés ;
- utiliser une clé USB après accord et vérification par le personnel de la Médiathèque (vérification de virus).

Les usagers ne peuvent pas :

- jouer en réseau ;
- pratiquer le commerce électronique ;
- consulter des sites ou des forums à caractère raciste, pornographique, violent ou illégaux ;
- télécharger ou installer des fichiers ou des logiciels ;
- modifier la configuration des postes ;
- redémarrer les postes.

Pour les mineurs, l'accès à Internet est placé sous la responsabilité des parents. Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés dans leur consultation par une personne majeure.

La Médiathèque ne pourra être tenue pour responsable des éventuelles non-connexions ou déconnexions survenant en cours d'utilisation des postes informatiques.

Article 13

Les utilisateurs sont responsables des données personnelles transmises sur Internet et la Médiathèque ne pourra pas être tenue pour responsable des conséquences de la navigation de l'utilisateur. L'historique des sites consultés sera conservé sans limite de temps. Chaque utilisateur doit veiller à ce que les contenus consultés ne puissent choquer les autres utilisateurs. La Médiathèque ne pourra, par ailleurs, être tenue pour responsable des atteintes à l'ordre public et aux bonnes mœurs commises par un utilisateur au sein du service. Le personnel est autorisé à contrôler la recherche d'un usager et à interrompre toute consultation qui ne respecte pas le présent règlement.

Article 14

En cas de détérioration du matériel, l'utilisateur devra dédommager la Ville de Sézanne.

Article 15

Sur réservation ou en fonction des disponibilités, il est possible aux lecteurs de regarder un DVD ou écouter un CD sur les postes de l'Espace numérique (hors CD et DVD personnels). La manipulation est alors à la charge du personnel de la Médiathèque. La consultation sur place est limitée à 2 personnes simultanément. Une pièce d'identité sera demandée contre le prêt d'un casque audio.

Usages et responsabilités

Article 16

La Médiathèque est un lieu de convivialité, d'échange et de rencontre. Cependant, le public doit :

- respecter la neutralité de l'établissement, toute propagande politique ou religieuse est interdite : l'affichage n'est autorisé que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel après autorisation de la Direction et dans les espaces réservés à cet effet ;
- s'abstenir de manger et boire (les petites bouteilles d'eau sont tolérées),
- avoir une tenue et une attitude décentes dans l'enceinte de la Médiathèque ;
- éviter les nuisances sonores (téléphone, musique, parler à voix haute...) et respecter le calme à l'intérieur des locaux ;
- se conformer, en situation d'évacuation, aux consignes du personnel ;
- s'abstenir de dégrader les locaux ou le matériel, d'annoter, souligner, surligner ou dégrader les documents ;
- réserver l'usage de l'ascenseur en priorité aux personnes ne pouvant utiliser les escaliers.

La Médiathèque est aussi un lieu où il est interdit :

- de circuler en vélo, trottinette... ou d'utiliser tout autre équipement de loisir ;
- d'introduire des animaux, à l'exception des animaux accompagnant les personnes handicapées ;
- de commercer.

Article 17

La Directrice de la Médiathèque est autorisée à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol...)

Le personnel de la Médiathèque n'est pas responsable des vols d'effets personnels dont pourraient être victimes les personnes se trouvant dans l'enceinte de la Médiathèque.

Les mineurs restent sous la responsabilité de leurs parents ou accompagnateurs.

Salle d'animation

Article 18

La Médiathèque dispose d'une Salle d'animation pour toutes les activités liées à son fonctionnement (expositions, lectures publiques, animations ponctuelles ou régulières). En dehors des besoins liés au fonctionnement de la Médiathèque, cette salle peut être mise à disposition d'autres utilisateurs sur autorisation de la Mairie.

Application du présent règlement

Article 19

Le présent règlement est affiché dans les locaux de la Médiathèque. Un exemplaire est consultable sur demande à la banque d'accueil.

Toute personne entrant dans la Médiathèque s'engage à le respecter.

En cas de transgression, après avertissement verbal, le personnel est habilité à exclure tout contrevenant au règlement selon la règle suivante :

- non respect de l'activité : 1 semaine d'exclusion ;
- insolence envers le personnel ou le public, non respect des locaux : exclusion d'1 mois et suspension du prêt ;
- dégradation grave de matériel, introduction de produits illicites, menaces à la personne, vols ou agressions : exclusion de 6 mois et suspension du prêt.

Si l'usager exclu tentait de fréquenter la structure pendant sa période d'exclusion, la mesure disciplinaire serait reconduite.

Article 20

Monsieur le Maire, Madame la Directrice Générale des Services, Madame la Directrice de la Médiathèque ou son représentant sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de la mise en application du présent règlement.

Sézanne, 3 décembre 2012

Le Maire,

Philippe BONNOTTE