

MEDIATHEQUE DE SAINT-POL DE LEON

Règlement intérieur

Textes de référence :

Code général des collectivités territoriales

Loi n°76. 616 du 9 juillet 1976 et le décret du 29 mai 1992, relative à la lutte contre le tabagisme

Circulaire du 2 juin 1992 relative à l'application aux collectivités territoriales de cette Loi

Loi n°79.587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs

Décret n°88.1037 du 9 novembre 1988 relatif au contrôle technique des bibliothèques des collectivités territoriales

Loi informatique et liberté n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée par la loi n°88-227 du 11 mars 1988

Le règlement de la médiathèque est le suivant :

ARTICLE 1

Missions du service

La médiathèque est un service municipal à vocation culturelle dont l'objectif principal est la diffusion du savoir et de la culture dans son acceptation la plus large.

Son rôle est de constituer un ensemble de collections qui permettent l'accès au savoir, à la culture, à la formation et au loisir, sans distinction d'âge, de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de condition sociale.

La consultation des documents est libre et gratuite.

La médiathèque met à la disposition de tous un savoir encyclopédique et culturel de qualité mais varié quant à son contenu et à son support (livre, CD, CD-ROM, DVD...). Elle est l'interlocuteur privilégié sur la ville, en matière de développement de la lecture publique.

ARTICLE 2

Accès à la médiathèque

Horaires :

Les horaires de la médiathèque sont fixés par décision municipale.

Comportement des usagers :

Le public est tenu de respecter le calme des lieux :

- Il est interdit de fumer, boire ou manger,
- Les patins à roulettes et autres engins sont interdits à l'intérieur des locaux,
- L'usager est tenu d'éviter toute nuisance sonore (téléphone portable, baladeur...)
- Les animaux ne sont pas acceptés à l'intérieur des locaux,
- Toute propagande est interdite, pour respecter la neutralité de l'établissement. L'affichage n'est autorisé que pour des informations à caractère culturel après autorisation du responsable.
- Le personnel n'est responsable ni des personnes ni des biens du public. Les parents ou accompagnateurs adultes sont responsables de la circulation et du comportement des enfants dont ils ont la charge, le personnel n'étant pas habilité à se substituer aux parents.
- La médiathèque ne peut être tenue pour responsable des vols éventuels commis sur les biens du public.
- Des infractions graves ou répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, le cas échéant de l'accès à la médiathèque

ARTICLE 3

Conditions d'inscription

L'inscription est obligatoire pour tout emprunt de documents.

Les pièces à présenter lors de l'inscription sont les suivantes :

- Une pièce d'identité, en cours de validité (carte d'identité, passeport ou permis de conduire, carte de séjour)
- Une autorisation des parents ou du responsable légal est exigée pour les mineurs.

L'abonnement est annuel. La carte de lecteur est personnelle et nominative. Les renseignements concernant l'identité des abonnés et leurs emprunts sont confidentiels.

Le lecteur est responsable des documents empruntés.

Les détenteurs de carte doivent signaler tout changement de nom ou de résidence, ainsi que la perte de cette carte. Si les renseignements donnés lors de l'inscription sont inexacts, l'abonnement est annulé et non remboursé.

Les tarifs d'abonnement sont fixés par décision municipale et revus régulièrement. Le demi-tarif est accordé aux demandeurs d'emploi et aux étudiants sur présentation d'une pièce justificative.

En outre, une caution, dont le montant est fixé par arrêté municipal, peut être demandée aux usagers résidant de façon saisonnière dans la commune. Cette caution sera restituée à la fin du séjour, lorsque la situation des prêts consentis est régularisée.

ARTICLE 4

Consultation et prêt des documents

La présentation de la carte d'abonné est obligatoire pour tout emprunt,

Chaque lecteur peut emprunter de 4 documents imprimés avec une carte individuelle à 16 avec une carte famille, 2 CD, 1 DVD et 1 CDRom suivant le forfait choisi. La durée de prêt est de 3 semaines exceptée pour la vidéo limitée à une semaine.

Tout abonné est responsable des ouvrages qu'il emprunte et doit en prendre soin. Il ne peut ni les marquer ni les déchirer et doit les rendre en bon état.

Consultation du secteur multimédia :

Un personnel formé est à sa disposition pour toute aide technique. L'utilisation du multimédia implique le respect de la charte multimédia annexée au règlement intérieur.

Sont exclus du prêt :

- > Les livres portant la mention « consultation sur place uniquement » (dictionnaires, encyclopédies, usuels).
- > Certains CD ROM
- > Le dernier numéro des périodiques de la médiathèque ainsi que les quotidiens.

Prêt de vidéocassettes et de CD audio:

L'emprunt de vidéocassettes et de CD n'est autorisé que pour une utilisation dans le cadre familial ou privé. La reproduction, l'exécution publique et la radiodiffusion de ces oeuvres sont interdites. La médiathèque ne peut être tenue comme responsable en cas de non respect des règles de prêt, le contrevenant s'exposant à des poursuites en cas d'infraction.

Réservation des documents :

Les abonnés peuvent demander la réservation de documents. Les réservations sont limitées à trois par lecteur, quel que soit le support. La date de réservation permet d'établir la priorité en matière d'attribution. Le document sera conservé deux semaines au nom de l'utilisateur destinataire. Passé ce délai, la réservation sera annulée et proposée au lecteur suivant sur la liste de réservation.

Le personnel se réserve le droit de refuser la réservation de certains documents ou de modifier l'ordre de réservation, le cas échéant,

Retards :

L'emprunteur est tenu de rapporter les documents à la médiathèque à la date de retour prévue

Au-delà de cette date, la médiathèque réclame par courrier les documents non rendus. Le prêt est bloqué jusqu'à complète restitution des documents.

Une mise en recouvrement de la valeur des ouvrages auprès du Trésor public est engagée en cas de non restitution.

ARTICLE 5

Détérioration et perte

L'emprunteur est tenu de signaler au personnel tous les dommages accidentels ou provoqués par l'usure qu'il a constatés.

Toute réparation ne doit être effectuée que par le personnel de la bibliothèque.

En cas de perte ou de détérioration, l'emprunteur est tenu de fournir un exemplaire neuf du document ou de le rembourser au prix de vente public.

ARTICLE 6

Photocopies et impressions

La reproduction des documents est soumise à la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits d'auteurs, éditeurs, interprètes et autres ayants droits. Le tarif des photocopies et impressions est fixé par décision municipale.

Utilisation des documents à des fins d'exploitation et de publication publique :

Cette utilisation est soumise à la législation en vigueur. Les usagers doivent rechercher les ayants droits des textes utilisés avant toute publication. La provenance des textes utilisés doit être lisiblement indiquée dans toute publication.

La médiathèque ne peut être tenue pour responsable de tout usage contraire à la loi concernant la reproduction et l'utilisation des documents mis à disposition du public.

ARTICLE 7

Prêt aux collectivités

Les collectivités et associations saint-politaines ou extérieures à la commune, peuvent bénéficier d'un prêt de 30 livres par groupe ou classe pour une durée de deux mois.

Pour s'inscrire, la personne responsable du prêt doit justifier de son identité.

En cas de détérioration d'un document, le responsable du prêt doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur.

Durant la visite de classe, l'enseignant est responsable de ses élèves et doit veiller au respect des lieux, des documents et du règlement du service.

Les tarifs de cet abonnement collectif sont établis par décision municipale.

ARTICLE 8

Contrôle antivol

Tout usager détenteur d'un bagage (sac, cartable...) ou d'un casque sera tenu de le déposer à l'accueil.

ARTICLE 9

Validité du règlement

L'inscription de tout usager ou l'utilisation des services de la médiathèque par celui-ci l'engage à se conformer au présent règlement.

ARTICLE 10

Affichage du règlement

Le règlement est affiché de manière permanente dans les locaux de la médiathèque.

Toute modification du règlement est notifiée par voie d'affichage à la médiathèque.

ARTICLE 11

Application du règlement

Monsieur le Directeur Général des Services de la ville de Saint-Pol de Léon et Madame la directrice de la bibliothèque sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de la publication de la notification et de l'exécution du présent règlement.

CHARTRE D'UTILISATION DE L'ESPACE MULTIMEDIA

Textes de loi référents :

Loi n°88-19 du 5 janvier 1988 modifiée par la loi n°92-685 du 22 juillet 1992 relative à la fraude informatique.

Articles 323-1 à 323-7 du code pénal

Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (cf. articles 226_16 à 226-24 du code pénal).

Loi n° 85-660 du 3 juillet 1985 relative aux droits d'auteur, a étendu aux logiciels en tant qu'oeuvres de l'esprit, la protection prévue par la loi n°57-298 du 11 mars 1957 sur la propriété littéraire et artistique

L'utilisation de l'espace multimédia est liée au respect de la présente charte.

Article 1

Toutes les personnes voulant utiliser le matériel informatique peuvent accéder à l'espace multimédia dans la limite des places disponibles voire sous réservation.

Article 2

A chaque visite, l'utilisateur s'engage à :

- respecter le matériel informatique et le mobilier
- signaler tout dysfonctionnement auprès de l'animateur
- ne pas interférer sur les données propres à l'ordinateur
- ne pas manipuler les cd-rom, l'animateur étant la seule personne autorisée à le faire.

Au bout de 4 absences non prévues, l'utilisateur ne pourra pas s'inscrire à l'avance pendant 1 mois.

Article 3

L'utilisation du courrier électronique et la participation à des listes de diffusion s'effectuent sous la seule responsabilité de l'usager.

Article 4

La consultation des sites doit être conforme aux lois en vigueur (droits d'auteur, respect de la personne humaine, délit d'incitation à la haine raciale...). N'est pas admise la consultation des sites contraires aux missions des établissements municipaux et à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales.

Sous l'autorité du chef de service, la personne responsable peut faire cesser la consultation de sites contrevenant à la présente charte.

Article 5

Tout utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques et s'engage à ne pas effectuer volontairement des opérations qui pourraient avoir des conséquences néfastes sur l'intégrité de l'outil informatique, sur le fonctionnement normal des réseaux et sur les relations internes et externes de la médiathèque.

Article 6

En cas de perturbation de l'espace multimédia par un usager, la personne responsable peut décider d'interrompre les recherches de l'utilisateur et l'inviter à quitter les lieux.

Article 7

La collectivité dégage toute responsabilité au titre des éventuels défauts de sécurité dans les transmissions des données, de la fiabilité relative des informations qu'elle ne fournit pas directement, ainsi que de l'absence de continuité dans l'accès au service.

Article 8

Conformément à la loi n° 2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme, l'identité de chaque utilisateur, ainsi que leurs dates et heures de connexion à Internet, sont conservés pendant un an.

Article 9

Afin d'éviter la propagation de virus, il est demandé de passer à l'antivirus tout support externe (disquettes, clés USB, etc.) avant de les utiliser. Le téléchargement n'est pas autorisé sur l'ordinateur.

Article 10

Le responsable de l'espace multimédia pourra si nécessaire consulter la liste des sites utilisateur par utilisateur, tout au long de la journée.

Article 11

L'impression est réservée à un usage strictement privé, conforme à la législation en vigueur.

Le tarif de l'impression est fixé par décision du Conseil municipal.

Le présent règlement est adopté par délibération du conseil municipal du

Monsieur Le Maire