



## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE DU BOUSCAT LA SOURCE**

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE DU BOUSCAT

## Article 1 : MISSIONS DE LA MEDIATHEQUE

- La médiathèque municipale du Bouscat est un service public destiné à toute la population. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information, à la formation et à la documentation du public.
- Le personnel de la bibliothèque et les collaborateurs bénévoles sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les services et ressources de la médiathèque.

## Article 2 : CONSULTATION SUR PLACE

- L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous, gratuitement, et ne nécessitent pas d'inscription.
- Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font alors l'objet d'une signalisation particulière.

## Article 3 : INSCRIPTION ET PRÊT

### *Inscription et prêt à titre individuel*

- L'inscription est nécessaire pour l'emprunt de documents à domicile.
- L'abonnement est annuel (de date à date) et se fait sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois ou d'une attestation sur l'honneur. Une autorisation parentale est nécessaire pour l'inscription des mineurs.
- L'abonné s'engage à informer le personnel de la médiathèque de tout changement concernant son identité et/ou son domicile et de présenter les pièces justificatives.
- ~~Les tarifs d'inscription sont fixés par décision du maire, et révisables annuellement. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.~~
- Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.
- L'abonné s'engage à informer, dans les meilleurs délais, le personnel de toute perte ou vol de sa carte d'adhérent. Il reste responsable des documents empruntés avec sa carte jusqu'à cette déclaration. Le remplacement d'une carte perdue ou volée est soumis à perception d'un droit fixé par décision du maire et révisable annuellement.
- Le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription et figurent en annexe du présent règlement.
- Pendant la période des vacances d'été, l'usager pourra emprunter un nombre supérieur de documents et/ou pour une durée plus longue fixés annuellement et sans modification du règlement intérieur.
- Chaque abonné peut renouveler une fois l'emprunt d'un document sur place depuis les postes informatiques ou par l'intermédiaire du personnel, et depuis l'extérieur via Internet ou par téléphone. Les demandes de prolongation de prêt ne sont possibles que si la date de retour du document n'est pas dépassée. Cette prolongation est impossible si le document est réservé par un autre lecteur.
- Chaque abonné peut demander la réservation de documents déjà prêtés. Le nombre de réservations figure en annexe. Selon leur disponibilité, les documents seront prêtés suivant l'ordre chronologique des demandes.
- Le personnel de la Médiathèque n'est en aucun cas responsable du choix des ouvrages fait par les mineurs.

- Une boîte de retour de documents est à la disposition des usagers, à l'extérieur de la médiathèque, pendant les jours et heures de fermeture.

- Chaque utilisateur inscrit à la médiathèque dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant (loi «Informatique et Libertés» du 6 janvier 1978).

### **Inscription et prêt à titre collectif**

- Le prêt peut être consenti à titre collectif et gratuit pour des collectivités de la commune du Bouscat :
  - établissements scolaires
  - crèches, halte-garderie
  - accueils de loisirs sans hébergement
  - maisons de retraite (Résidences Autonomie, EHPAD)
  - associations à caractère socio-éducatif.

Le prêt aux collectivités consiste à confier des documents à une collectivité qui s'engage à gérer le prêt de ces derniers en direction de ses propres membres. La collectivité doit désigner un responsable chargé d'assurer la gestion du prêt et d'être l'interlocuteur de la bibliothèque. La collectivité s'engage à prêter gratuitement les documents de la bibliothèque.

- La carte est établie au nom de la collectivité sous la responsabilité d'une personne physique désignée. Chaque collectivité peut prendre une inscription par classe ou par groupe assimilable.

Les justificatifs demandés pour l'inscription sont :

- pièce d'identité du détenteur de la carte
- attestation annuelle du président de l'association, ou du directeur de l'établissement scolaire, ou du chef de service de la structure, autorisant le détenteur de la carte à emprunter au nom de la collectivité, engageant sa responsabilité de président ou directeur en cas de litige ou perte de documents.

- L'inscription doit être renouvelée tous les ans.

- Aucun prêt personnel n'est autorisé sur la carte « collectivité ».

- Le nombre maximum de documents empruntables par carte est fixé à 30 pour une durée maximale de 6 semaines. L'emprunt peut être prolongé une fois 3 semaines. L'emprunt de DVD sur des cartes de collectivités est interdit pour des raisons juridiques. En cas de perte, de détérioration ou de non restitution d'un document, les dispositions prévues pour l'utilisateur individuel sont également applicables à la collectivité (cf. article 4).

- Pour toute autre association ou collectivité n'entrant pas dans ces catégories, les modalités d'inscriptions et les conditions de prêt sont les mêmes que pour les particuliers.

### **Article 4 : RETARDS – PERTES – VOLS- DETERIORATIONS**

- Il est demandé aux abonnés de prendre soin des documents empruntés et de ne jamais entreprendre eux-mêmes les réparations ou le nettoyage des documents. Afin d'éviter tout litige ultérieur, les usagers sont invités à vérifier l'état des documents avant l'emprunt et à signaler les éventuels anomalies, détériorations ou dommages constatés. Sauf signalement préalable, la responsabilité du dommage repose sur l'emprunteur des documents. Il est interdit d'annoter, souligner, découper, corner ou plier les pages des ouvrages ou de dégrader intentionnellement les documents mis à disposition. DVD, CD, DVD-ROM et CD-ROM, documents fragiles, jeux vidéo, tablettes, liseuses doivent être manipulés avec attention.

Les documents empruntés doivent être rendus dans leur intégralité (matériel d'accompagnement, boîtier, jaquette, etc.).

## RETARDS :

- En cas de retard supérieur à **7 jours** dans la restitution des documents empruntés, le prêt sera suspendu temporairement jusqu'au retour de tous les documents en retard. A défaut de restitution dans un délai de 3 mois à compter de la date de retour prévue, la mise en recouvrement du ou des documents non restitués sera engagée par le Trésor Public selon les tarifs de substitution fixés en annexe.

## PERTES, VOLS ET DETERIORATIONS :

- En cas de perte, vol ou détérioration d'un DVD, DVD-ROM, CD-ROM, **jeu vidéo**, l'utilisateur est tenu de procéder à son remboursement selon les tarifs de substitution fixés en annexe. En effet, les médiathèques sont tenues d'acquérir ces supports par l'intermédiaire de distributeurs spécialisés et à des prix parfois très supérieurs au prix public, car ils comprennent l'intégration du droit de prêt individuel et/ou de consultation sur place imposés par le producteur. Dans ce cadre légal, le support DVD, DVD-ROM, CD-ROM **ou jeu vidéo**, ne peut être ni racheté, ni remplacé directement par l'utilisateur.
- En cas de perte, vol ou détérioration de tout autre document, l'utilisateur doit le remplacer par le même titre, neuf. Dans le cas où le document n'est plus édité, l'utilisateur doit le remplacer par un titre équivalent proposé par le bibliothécaire. En cas de non remplacement, l'utilisateur est tenu de procéder à son remboursement selon les tarifs fixés en annexe.
- A défaut de remplacement ou de remboursement du ou des documents dans un délai de 3 mois après la constatation de la perte, du vol ou de la détérioration, la mise en recouvrement du ou des documents non remplacés ou non remboursés sera engagée par le Trésor Public selon les tarifs de substitution **figurant en annexe**.

## Article 5 : **CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES MOYENS ET DES RESSOURCES INFORMATIQUES DE LA MEDIATHEQUE**

### **Conditions d'accès**

- Les postes informatiques mis à disposition par la médiathèque sont destinés à l'utilisation des ressources informatiques de la médiathèque et à la connexion Internet. Une autorisation des parents est demandée pour les mineurs.
- **La consultation d'Internet est librement ouverte aux personnes régulièrement inscrites à la Médiathèque.**
- Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'une personne majeure pour l'accès au poste. L'usage d'Internet est une activité placée sous la responsabilité des parents ou tuteurs de l'enfant qui l'autorisent à s'inscrire à des sessions. Les parents ou tuteurs veilleront aux conditions d'inscription de leur enfant sur les réseaux sociaux ainsi qu'aux conditions d'utilisation de ces derniers.

### **Conditions d'utilisation**

- **La durée d'utilisation d'un poste informatique du Labo numérique est limitée à 1h mais elle peut être prolongée selon la disponibilité des postes. Le Labo Numérique définit les jours et horaires durant lesquels il accueille du public ainsi que les créneaux qu'il affecte aux diverses activités qu'il propose. Les aléas tant humains que techniques peuvent l'amener à suspendre, reporter ou interrompre un service ou une activité initialement programmée, sans que cela puisse engager sa responsabilité.**
- La réservation est conseillée afin d'être certain de disposer d'un poste. Elle se fait directement auprès du

personnel de la médiathèque, en ligne ou par téléphone. Si un poste est libre et non réservé, un usager peut en disposer.

- Tout rendez-vous non honoré après 15 minutes sera annulé et le poste attribué à un autre usager.
- Chaque poste ne peut accueillir que 2 personnes au maximum sur le même créneau horaire, sauf dans le cas de formations accompagnées.
- Le commerce électronique n'est pas autorisé.
- L'introduction de clé USB, cd-rom ou de tout autre support personnel sera automatiquement précédée d'une analyse à l'antivirus et pourra donner lieu, si nécessaire, à la destruction du fichier incriminé.
- L'usage des postes informatiques doit se faire dans le respect de la législation française en vigueur et des missions culturelle, éducative et de loisirs de la médiathèque. Il est donc formellement interdit de se connecter à des sites contraires à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de la haine raciale, de tous types de discriminations, de pratiques illégales ainsi que tous sites à caractère pornographique. Toutefois, la responsabilité de la Ville du Bouscat ne saurait être engagée en cas de transgression desdites interdictions.
- L'usager s'engage à respecter le droit d'auteur des œuvres consultées sur Internet, c'est à dire à ne pas les reproduire sans leur accord et sans mention de leur nom (que la reproduction soit partielle ou totale, gratuite ou non), à ne pas diffuser des informations appartenant à des tiers sans leur autorisation, et dans tous les cas, à mentionner les sources lors de l'utilisation d'informations de tiers.
- L'usager s'engage à effectuer une utilisation raisonnable des services, afin d'en éviter la saturation ou la détérioration et de ne pas porter atteinte à la bonne marche du Labo Numérique. Dans cet esprit, il s'engage notamment à :
  - prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition ;
  - ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
  - ne pas contourner les systèmes de sécurité ;
  - ne pas introduire des programmes virus, espions, ou nuisibles
  - ne pas installer un logiciel ou une extension sur un ordinateur ou le rendre accessible sur le réseau sans l'autorisation du Labo Numérique
  - modifier en quoi que ce soit la configuration des postes, accéder aux fichiers systèmes, s'introduire dans les outils de configuration des postes.
- L'impression de documents fait l'objet d'une tarification. Le montant des impressions est fixé par décision du maire et révisable annuellement.
- En cas de problèmes liés à la sécurité des installations, le personnel de la médiathèque peut être amené à accéder à tout ou partie des fichiers utilisateurs, à surveiller les activités d'un ou plusieurs utilisateurs ou à intervenir dans le déroulement d'une tâche.
- Le personnel de la Médiathèque se réserve le droit d'interrompre toute connexion dont l'usage ne conviendrait pas à un lieu public ou qui ne respecterait pas ce règlement.

#### • Usage des tablettes

Les tablettes de type iPad et Android ne sont prêtées que contre la remise d'une pièce d'identité. L'usage des tablettes ne peut se faire que dans l'enceinte de la médiathèque. L'installation d'applications est interdite. Les dégradations occasionnées lors de l'emprunt sont sous la responsabilité de l'emprunteur. L'usager s'engage à informer immédiatement le personnel de tout dysfonctionnement constaté et à ne rien entreprendre lui-même pour y remédier.

#### • Usage et prêt des liseuses

Les liseuses peuvent être utilisées et empruntées à la médiathèque. Le prêt des liseuses est soumis à l'inscription de l'usager à la médiathèque. Seule la lecture des documents fournis est autorisée. Le téléchargement et l'inscription à des services de fournitures de documents numériques est interdite. Les dégradations sont sous la responsabilité de l'emprunteur. L'usager s'engage à informer immédiatement le personnel de tout dysfonctionnement constaté et à ne rien entreprendre lui-même pour y remédier.

- Utilisation des consoles de jeux :

Seul le personnel de la médiathèque est habilité à manipuler la console, à en modifier les réglages et à y insérer le jeu. L'utilisateur n'est pas autorisé à utiliser ses jeux vidéo personnels avec les consoles de la médiathèque. En revanche, il peut consulter sur place les titres proposés par la médiathèque. La durée maximale de consultation est fixée avec l'animateur multimédia ou le personnel présent.

Les consoles ne peuvent être utilisées que dans l'enceinte de la médiathèque, le prêt à domicile étant exclu.

Le choix d'un jeu par l'utilisateur est soumis aux restrictions d'âge indiquées par le PEGI.

Les usagers âgés de moins de 18 ans doivent fournir une autorisation parentale.

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement le personnel de tout dysfonctionnement constaté et à ne rien entreprendre lui-même pour y remédier.

## Article 6 : PORTAGE DE LIVRES A DOMICILE

Le portage de livres à domicile est un service réservé aux personnes âgées, isolées ou ne pouvant pas se déplacer et après avis préalable du CCAS.

## Article 7 : DONNS

La médiathèque peut recevoir des dons de documents. Elle peut les accepter, en totalité ou en partie, les refuser ou réorienter le donateur vers d'autres structures ou vers les « Boîtes à lire » mises à disposition dans la ville. Elle peut également effectuer un tri.

## Article 8 : DROITS ATTACHES AUX DOCUMENTS

La médiathèque municipale du Bouscat respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. De ce fait, elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous.

- Les auditions ou visionnements des documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (Cercle de famille).
- La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.
- La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (disques, vidéos, cédéroms) est formellement interdite.

## Article 9 : REGLES DE VIE COLLECTIVE

- Le public est tenu :
  - de respecter le calme à l'intérieur des locaux et de se comporter correctement vis-à-vis du personnel de la médiathèque et des autres usagers
  - de respecter les locaux, les documents, le matériel, le mobilier
  - de ne pas fumer dans les locaux de la médiathèque
  - de ne pas boire ou manger en dehors des lieux prévus à cet effet
  - de ne pas utiliser de téléphones portables
  - de ne pas venir accompagné d'un animal à l'exception des chiens accompagnateurs de personnes handicapées
  - de ne pas pénétrer dans les locaux réservés au personnel.
- Les usagers peuvent être invités à déposer à l'entrée tout objet volumineux ou bruyant tel que vélo, rollers, planches à roulettes.
- Les usagers doivent respecter la neutralité du service public.

- Le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches à caractère culturel ou municipal nécessite au préalable l'autorisation du responsable de la Médiathèque ou de son représentant.
- Les prises de photos, films, enregistrements, reportages, interviews, enquêtes sont soumis à une demande d'autorisation.
- 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 accompagnés d'un adulte ne sont pas autorisés à fréquenter la médiathèque.
- La Ville du Bouscat ne peut être tenue pour responsable des vols survenus dans les locaux de la médiathèque. Il est conseillé aux usagers de ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance.

#### **Article 10 : APPLICATION DU REGLEMENT**

- Tout usager inscrit ou non de la médiathèque municipale du Bouscat s'engage à se conformer au présent règlement.
- Des infractions graves ou négligences répétées entraînent la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à la médiathèque.
- Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement.

## ANNEXE 1

### TARIFS ET MODALITES D'EMPRUNT

- Prêts de documents : **10 documents maximum dont 3 DVD et 3 CD pour 3 semaines : gratuité pour tous**
- **Nombre de réservations possible par carte : 2**
- Accès aux ressources numériques : **gratuité pour tous**
- Espace multimédia : **gratuité pour tous**
- Remplacement de la carte de lecteur, perdue ou détériorée : **2,00€**
- Impression :
  - Noir et blanc : **0,25€**
  - Couleur : **0,40€**
- **copies:**
  - Noir et blanc : **0,10 €**
  - Couleur : **0,20€**

### TARIFS DE SUBSTITUTION POUR LES DOCUMENTS NON RENDUS

<b>Documents imprimés</b>	
Livres de poche et albums petit format	10,00 €
Autres livres	20,00 €
Journaux et revues	Prix de vente au numéro
<b>CD (musicaux et livres sonores)</b>	<b>20,00€</b>
<b>Documents avec droits *</b>	
DVD	30,00 €
Coffrets DVD	40,00 €
CD-Rom, DVD-Rom	30,00 €

### TARIFS DE SUBSTITUTION POUR LES DOCUMENTS PERDUS, VOLES OU DETERIORES

<b>Documents imprimés</b>	
Livres de poche et albums petit format	10,00 €
Autres livres	20,00 €
Journaux et revues	Prix de vente au numéro
<b>CD (musicaux et livres sonores)</b>	<b>20,00€</b>
<b>Documents avec droits *</b>	
DVD	30,00 €



Coffrets DVD	40,00 €
CD-Rom, DVD-Rom	30,00 €

\* Il s'agit des droits de prêt, de consultation ou de projection acquis par la médiathèque pour en permettre l'usage public.