Médiathèque intercommunale de Suippes et son réseau Règlement intérieur

La Médiathèque Intercommunale de Suippes et son réseau est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation permanente ainsi qu'à l'activité culturelle pour tous. Le personnel de la Médiathèque est à la disposition permanente des usagers pour les aider à utiliser les différentes ressources.

Chapitre 1 - Accès à la Bibliothèque

- L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres, ouvert à tous et gratuits.
- Les horaires d'ouverture ainsi que les périodes de fermeture sont fixés par l'administration des bibliothèques (Communauté de Communes ou Mairie ou association) affichés et portés à la connaissance du public.
- Les enfants de moins de 8 ans doivent obligatoirement être accompagnés par un adulte ou par un jeune de plus de 14 ans. Ils restent sous la responsabilité de leurs parents pendant la durée de leur passage dans les locaux.
- Les agents de la bibliothèque pourront être amenés à demander à un usager de laisser sac, cartable ou autre objet personnel à l'entrée de l'établissement.
- La médiathèque est un lieu public qu'il convient de respecter. Le public doit :
 - Respecter la neutralité de l'établissement; toute propagande est interdite; l'affichage n'est autorisé que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel après autorisation du directeur, dans les endroits prévus à cet effet.
 - Adopter un comportement et/ou une tenue corrects et respectueux des autres usagers et du personnel.
 - Respecter les locaux, le mobilier, les documents et le matériel.
 - S'abstenir de fumer ou vapoter.
 - N'introduire aucun animal, à l'exception des animaux d'assistance
 - S'abstenir de circuler en rollers, skate, trottinette et autres engins à l'intérieur des locaux.

Chapitre 2 - inscriptions et renouvellements

- L'inscription à la médiathèque est obligatoire pour l'emprunt de tous les documents et pour l'accès au poste informatique du pôle multimédia.
- L'abonnement est individuel et nominatif. L'inscription est matérialisée par la délivrance d'une carte personnelle et individuelle, valable un an, de date à date. En cas de perte de la carte d'abonnement, une participation de 5 € sera demandée à l'usager.
- Les pièces justificatives à présenter, par la personne titulaire de la carte, lors d'une inscription ou d'un renouvellement d'abonnement sont :
 - Une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport, permis de conduire, carte de séjour) ou un livret de famille pour les mineurs.
 - Un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, facture EDF, facture téléphone fixe ...).
 - Pour les mineurs, une autorisation des parents ou du responsable légal est obligatoire.
- Les usagers sont tenus de signaler tout changement d'identité ou d'adresse (postale ou électronique).
- Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les données à caractère
 personnel sont collectées par la Médiathèque grâce à la fiche d'inscription et sont destinées, à des fins
 statistiques et à des traitements liés au contrat de prêt. L'accès à ces données est soumis à
 identification et seuls les agents de la médiathèque y ont accès ainsi que les sous-traitants des sociétés
 prestataires lors des opérations de maintenance.
 - Chaque usager dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant. Pour l'exercer, il peut adresser un courriel à mediatheque@ccregiondesuippes.com ou un courrier postal à l'adresse de la médiathèque. Sans activité de la part de l'usager, les données sont effacées 1 an après la fin de validité de l'abonnement.

Chapitre 3 - Prêt

- Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux personnes inscrites, sous la responsabilité de l'emprunteur, sur présentation de la carte.
- Les droits de prêt et de consultation (nombre de documents, durée du prêt, modalités de prolongation) sont fixés par la direction portés à la connaissance du public.
- Le prêt à domicile pour les livres, magazines, CD, DVD, jeu de société, livres audio, est consenti pour une durée maximale d'un mois, renouvelable une fois si le document n'est pas réservé par un autre adhérent ou si le document est une nouveauté.
- 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.

Retour des documents :

- L'emprunteur est tenu de rendre les documents empruntés au plus tard à la date prévue au moment du prêt.
- Les documents empruntés doivent être rendus complets et en bon état, à la Médiathèque ou dans la boite de retour. En cas de dommage provoqué par l'emprunteur, celui-ci doit être signalé au retour du document. Les usagers ne doivent en aucun cas tenter de réparer eux-mêmes les documents abîmés, celles-ci sera réalisée par le personnel de la médiathèque avec du matériel adapté.
- En cas de retard, la médiathèque prend toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents par voie de droit :
 - Un premier courrier de rappel est envoyé sous format électronique au bout de 8 jours de retard.
 - Un second courrier de rappel est envoyée sous forme de papier et électronique au bout de 25 jours de retard. A 26 jours de retard, la carte de l'usager est bloquée et le prêt est suspendu proportionnellement au nombre de jours de retard.
 - Un troisième courrier de rappel est envoyé à 62 jours de retard, sous format papier et électronique, pour avertir l'usager que les documents lui seront facturés à 93 jours de retard s'ils ne sont pas rendus avant ce délai.
- Les documents signalés perdus ou détériorés feront l'objet par l'usager d'un remplacement (documents imprimés, CD, jeux) après accord du personnel de la Médiathèque. Au delà de ce délai, les documents seront facturés à l'adhérent par la voie du Trésor Public.

Réservation des documents :

- Les documents accessibles en prêt peuvent être réservés sur place par les usagers ou depuis leur compte sur le site internet de la médiathèque.
- Le document réservé est conservé à l'intention de l'usager pendant quinze jours. Passé ce délai, s'il n'a pas été réclamé, l'ouvrage sera remis en rayon.
- Dans le cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Portage de livres à domicile :

Le portage de livres à domicile est un service prévu pour les usagers souffrant d'une incapacité à se déplacer. Ce service est gratuit. Il est assuré en fonction des disponibilités des agents et selon les nécessités liées à l'organisation du service.

Conservations des données d'usage :

Les données d'usage (emprunts, réservations...) sont conservées jusqu'à la fin du quatrième mois suivant la restitution de l'objet du prêt. Au-delà de ce délai, les transactions sont anonymisées.

Prêt à usage collectif

Ce service est réservé aux associations, établissements scolaires, services de la petite enfance, établissements accueillant des adultes. Ceux-ci peuvent bénéficier d'un prêt de livres aménagé en durée et en volume. Chaque structure doit désigner un responsable chargé d'assurer la gestion du prêt. L'inscription et la carte sont établies au nom de la collectivité ou classe et du responsable choisi.

Chapitre 4 - Charte d'utilisation d'Internet, des postes informatiques, du matériel multimédia

- L'utilisation du matériel multimédia, des postes informatiques publics et la consultation d'Internet par voie filaire ou par Wifi sont liés au respect de la présente charte.
- La médiathèque met à disposition les services suivants : Postes informatiques publics, accès à Internet sur le matériel mobile des usagers par Wifi, accès aux tablettes dans l'enceinte de la médiathèque, accès à la presse en ligne, à l'auto-formation, aux livres numériques, à des films en VOD par l'intermédiaire de la Bibliothèque Départementale de la Marne.
- L'accès aux ressources informatiques est ouvert à tous les usagers inscrits à la médiathèque et son utilisation est gratuite.
- Les mineurs doivent fournir une autorisation parentale pour accéder aux ressources informatiques.
- Tout usager doit obligatoirement s'inscrire à l'accueil pour accéder à l'espace multimédia. La durée de consultation ou d'utilisation est conditionnée par la disponibilité des postes.
- L'impression sur tirage papier est limitée à dix exemplaires recto. Le tarif est fixé par l'administration de la Médiathèque.

Règles d'utilisation

- Les usagers s'engagent à utiliser les ressources informatiques dans le respect de la législation en vigueur et des règles de bonne conduite. Il s'engage à ne pas diffuser de messages haineux, diffamatoires ou portant atteinte à la dignité humaine. Il doit respecter les droits d'auteur et de propriété intellectuelle.
- Les usagers s'engagent à ne pas modifier la configuration des postes de consultation ou autres matériels informatiques ou multimédia (liseuse, tablette), ni effectuer des opérations pouvant nuire à leur bon fonctionnement.
- Il est interdit d'effectuer toute installation logicielle ou matérielle autre que celle déjà en place sur les postes publics.
- La consultation de tout site contraire à l'éthique et à la morale, notamment ceux à caractère pornographique ou faisant l'apologie de la violence, de la haine, du terrorisme, des discriminations ou encore de pratiques illégales est formellement interdite.
- La détérioration du matériel informatique et multimédia mis à disposition engage la responsabilité personnelle de l'utilisateur qui devra prendre en charge financièrement les frais de remise en état.

Conservation et communication des données de connexions Internet

En utilisant le réseau informatique de la médiathèque, soit par le biais du wifi, soit en utilisant un ordinateur mis à sa disposition, l'usager est informé que, conformément au code des postes et des communications électroniques et notamment à son article L. 34-1, les informations permettant d'identifier l'utilisateur, les données relatives aux équipements terminaux de communication utilisés, les caractéristiques techniques ainsi que la date, l'horaire et la durée de chaque communication, les données relatives aux services complémentaires demandés ou utilisés et leurs fournisseurs, et les données permettant d'identifier le ou les destinataires de la communication, sont conservés par les opérateurs de communications électroniques pour une durée d'un an à compter du jour de l'enregistrement. Ces informations et données peuvent être demandées par les services de l'État, notamment ceux qui sont en charge de la sécurité ou de missions de police, dans le cadre de la lutte contre la criminalité et le terrorisme.

Responsabilités

La médiathèque décline toute responsabilité en cas de pertes de données ou de dommages causés à l'équipement des usagers.

Les usagers sont responsables de l'utilisation qu'ils font des ressources informatiques et peuvent être tenus pour responsables en cas de non-respect de cette charte.

Sanctions

Tout manquement à la présente charte pourra entraîner des sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accès aux ressources informatiques.

Les manquements graves pourront être signalés aux autorités compétentes.

Chapitre 5 - Fonctionnement du réseau des médiathèques

- Les médiathèques de La Cheppe, Saint Hilaire le grand, St Jean sur Tourbe, Sainte Marie à Py, Sommepy-Tahure et Tilloy et Bellay, forment le réseau des médiathèques.
- Le réseau propose un site et un catalogue en ligne communs, accessibles à l'ensemble des usagers, avec les services attachés à ce catalogue (consultation du catalogue, réservation, prolongation).
- En cas de perte ou de détérioration d'un document du réseau, l'usager s'engage à le remplacer par un document équivalent ou d'égale valeur.
- Les usagers peuvent se rendre librement dans les bibliothèques du réseau avec leur carte pour emprunter et effectuer le retour des documents empruntés.
- Une navette est mise en place entre les structures afin de faciliter la circulation des documents.

Chapitre 6 - application du règlement

- Toute personne du fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement ; à défaut, il pourra voir son utilisation suspendue temporairement ou définitivement.
- Le personnel de la médiathèque est chargé, sous l'autorité du président de la communauté de communes, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public. Toute modification de celui-ci est signalée au public par voie d'affichage. Le présent règlement sera notifié à chaque lecteur lors de son inscription.

Fait à Suippes, le

Signé par le président

F. MAINSANT