

Médiathèque Erik Orsenna – Châteauneuf de Grasse

Règlement intérieur

Chapitre 1 : Missions

- > La médiathèque Erik Orsenna est un service public qui garantit à tous l'égalité d'accès à la culture, à l'éducation, à l'information et aux loisirs.
- > Chacun peut entrer librement et gratuitement dans la médiathèque pour y consulter des documents et utiliser les différents services qui y sont proposés.
- > Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de la médiathèque et répondre à leurs questions.

Chapitre 2 - L'accès à la médiathèque

Horaires

La médiathèque Erik Orsenna est un service public accessible à tous. Elle est ouverte selon les horaires suivants :

Mardi : 16h-18h

Mercredi : 9h-12h et 14h-18h

Jeudi : 16h-18h

Vendredi : 9h-12h et 14h-18h

Samedi : 9h-12h et 14h-17h

- > Les horaires d'ouverture de la médiathèque sont disponibles par voie d'affichage et publication via le site internet de la médiathèque.

Services payants

L'utilisateur a la possibilité de procéder à des impressions de documents en noir et blanc. Toute copie couleur est payante (0.30 cts par copie).

Le café et le thé sont proposés dans les locaux de la médiathèque. Le prix unitaire du café et du thé est fixé à 1 euro.

Chapitre 3 – Modalités d'inscription

> L'inscription à la médiathèque est gratuite, individuelle et nominative. Elle est valable un an de date à date.

> L'inscription est obligatoire pour pouvoir emprunter les documents.

> Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit renseigner son identité et ses coordonnées sur une fiche d'inscription dont les informations restent confidentielles mais intégrées dans la base informatique de la médiathèque. Lors de son inscription, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité et un justificatif de domicile.

Tout changement de coordonnées est à signaler à la médiathèque.

> Une carte du lecteur est délivrée le jour de l'inscription, elle doit être validée chaque année, en présence du lecteur. La personne doit être présente au moment de l'inscription. Toutefois, en cas d'impossibilité (maladie, handicap,...), elle pourra être inscrite par un tiers.

L'utilisateur est responsable de sa carte. En cas de perte ou de vol de sa carte, le lecteur doit le signaler à l'accueil de la médiathèque.

> Les mineurs doivent s'inscrire sous la responsabilité de leurs parents.

> Certains organismes publics ou privés dits « collectivités » (associations, écoles, maisons de retraite, foyers...) peuvent bénéficier d'une inscription à titre collectif.

Chapitre 4 – Modalités de prêt

> L'emprunt des documents est gratuit pour les utilisateurs inscrits à la médiathèque. Le prêt de documents est consenti, uniquement durant les heures d'ouverture au public.

> Un utilisateur peut emprunter :

-6 documents imprimés (dont 2 nouveautés)

-2 périodiques

- 2 DVD

-3 livres audios

> La durée de prêt est de 3 semaines, prolongeable une fois à l'exception des nouveautés ou si le document est réservé. L'adhérent dispose de 14 jours pour venir récupérer ses réservations.

- > Les nouveautés sont empruntables pour une durée de 14 jours.
- > En dehors des horaires d'ouverture, les usagers disposent d'une boîte de retour des documents à l'entrée de la médiathèque.
- > Certains documents en raison de leur fragilité sont exclus du prêt. Ils sont à consulter sur place. Ils font l'objet d'un signalement spécifique sur le document et sur leur notice.

Prolongation du prêt :

Le lecteur peut faire prolonger un prêt une fois, pour une durée de 15 jours, à la condition toutefois de ne pas être en retard et qu'un autre lecteur n'ait pas réservé ce document. Cette opération peut se faire à la demande auprès de l'accueil de la médiathèque, par mail ou par téléphone.

Réservations :

Chaque personne inscrite à la médiathèque peut réserver un document déjà emprunté, ou issu du catalogue de la médiathèque départementale. Le nombre de réservation maximum est fixé à 2 documents par usager.

La personne disposera de 14 jours, à réception du document et après avoir été prévenue, pour venir l'emprunter. Passé ce délai, elle perdra le bénéfice de sa réservation.

Responsabilités :

- > Le lecteur est personnellement responsable des documents empruntés sur sa carte, même si le prêt a été effectué par une tierce personne.
- > Le choix des documents empruntés par les personnes mineures (moins de 18 ans), se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.
- > Les documents audiovisuels (DVD) sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de famille. Sont formellement interdites la reproduction des documents, l'exécution ou la projection publique des œuvres enregistrées, ainsi que leur radio ou télédiffusion.

Retards

> En cas de retard dans la restitution des documents, la médiathèque prend toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents, et notamment de façon graduelle : courriels et lettres de rappel, suspension de prêt, relances téléphoniques, demande de remboursement des documents.

1er rappel: 2 semaines après le constat du retard (par mail ou par courrier postal)

2ème rappel : 5 semaines après le constat du retard (par mail ou par courrier postal) avec blocage de la possibilité d'emprunter d'autres documents

3ème rappel : 8 semaines après le constat du retard (par mail ou par courrier) suivi d'une procédure de recouvrement de la valeur du document non restitué auprès du Trésor public.

Détérioration – perte

L'état des documents est vérifié à leur retour.

L'usager s'engage à rendre tout document emprunté à la médiathèque dans l'état où il lui a été prêté, et à signaler toute anomalie au retour du document.

Les documents perdus, rendus dégradés ou incomplets devront être remplacés à l'identique neufs par leur emprunteur après consultation des médiathécaires. Si le document n'est plus disponible, le médiathécaire proposera une référence similaire. Le cas échéant, le document devra être remboursé.

Les adhérents ne doivent, en aucun cas, effectuer par eux-mêmes de réparation des documents.

Les documents restent sous la responsabilité de leur emprunteur jusqu'à ce que le personnel ait enregistré leur retour

Chapitre 5 - Accès Internet et postes informatique

L'accès à Internet s'inscrit dans les missions des médiathèques publiques.

Ce service est proposé en complément des collections imprimées, sonores, graphiques et numériques, pour élargir le champ de l'information et de la diffusion culturelle.

Toute personne inscrite à la médiathèque peut bénéficier de l'ensemble des services numériques

L'accès et l'utilisation des postes informatiques s'effectuent sur place sur présentation de la carte d'adhérent ou d'une pièce d'identité pour une durée limitée, avec prolongations possibles selon l'affluence.

Les mineurs doivent être autorisés par un de leur représentant légal à utiliser les postes informatiques de la médiathèque via une autorisation parentale signée au moment de l'inscription.

L'accès aux jeux vidéo et leur utilisation sur place est possible sur demande auprès des médiathécaires, et dans le respect des autres usagers.

Les usagers ne sont pas autorisés à télécharger et installer un programme ou un logiciel.

En cas de dysfonctionnement, l'utilisateur est invité à s'adresser aux médiathécaires.

L'utilisateur s'engage à ne pas consulter, stocker ou diffuser des documents non conformes à la législation française :

- document portant atteinte à la dignité de la personne ;
- document présentant un caractère pornographique ou dégradant ;
- document incitant à la haine raciale ;
- document constituant une apologie du crime et de la violence.

De même, l'utilisateur ne doit pas diffuser d'informations diffamatoires, erronées ou contraires aux lois en vigueur.

Le personnel est habilité à interrompre toute connexion dont l'usage ne conviendrait pas à un lieu public ou qui ne respecterait pas le règlement.

Selon les lois en vigueur, les données techniques de connexion sont conservées durant 1 an.

Vous disposez d'un droit d'accès et d'un droit de rectification en contactant la médiathèque ou en contactant son Délégué à la protection des données.

Chapitre 6 : Règles et usages

Règles de vie collective

Tout usager doit le respect aux autres usagers ainsi qu'aux personnels de la médiathèque. Les usagers doivent respecter l'intégrité des espaces extérieurs, des collections, des matériels et des mobiliers, qui sont des biens publics. Toute dégradation entraînerait des sanctions.

Il est strictement interdit de fumer ou devapoter dans l'enceinte de l'établissement et dans les espaces extérieurs accessibles au public.

Les animaux ne sont pas autorisés au sein de l'établissement ainsi que dans les espaces extérieurs (à l'exception des chiens accompagnant des personnes en situation de handicap)

Les appels téléphoniques doivent être passés dans les espaces appropriés de manière à ne pas gêner les autres usagers.

Les enfants utilisent les services de la médiathèque sous la seule responsabilité de leurs parents. Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés par une personne majeure ou un adolescent de plus de 14 ans.

Dons

L'utilisateur peut proposer un don de documents à la médiathèque, la commune se réserve néanmoins le droit de l'accepter ou non en fonction des orientations de la politique

documentaire de la médiathèque, et du nécessaire maintien de la cohérence des collections.

Suggestions d'achat

L'utilisateur peut effectuer des suggestions d'achat de documents à la médiathèque. La médiathèque se réserve néanmoins le droit de lui donner une suite ou non en fonction des orientations de la politique documentaire de la médiathèque, et du nécessaire maintien de la cohérence des collections.

Reproduction des documents

Conformément au droit de la propriété intellectuelle, la reproduction partielle d'un document est soumise à des règles précises. Il est interdit de reproduire ou diffuser un document sans la mention du nom de l'auteur et sans son autorisation, que la reproduction soit partielle ou totale, gratuite ou non.

Accès aux médiathèques pour les collectivités

Pour les associations et les collectivités (structures petite enfance, scolaires et périscolaires, maisons de retraite, foyers), les modalités d'accès, d'inscription et de prêt sont précisées dans un guide d'accueil des partenaires.

Application du règlement

Le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers de la médiathèque. Il est consultable en permanence dans l'établissement et publié sur le portail. Une copie peut être fournie sur demande.

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Le personnel de la médiathèque s'engage également à faire appliquer le règlement.

Caractère exécutoire

Le présent règlement adopté par délibération du jj/mm/ 2025 annule et remplace le règlement intérieur antérieur