

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR de la Médiathèque de Cugnaux

Le règlement intérieur de la médiathèque est publié par arrêté du maire.

### **Article 1. Les offres de la médiathèque**

La médiathèque est un service public permettant à l'utilisateur :

- d'emprunter ou de consulter sur place des documents (Livres, revues et magazines)
- d'utiliser librement des postes informatiques
- d'assister à diverses animations et événements à caractère culturel.

Les horaires d'ouverture sont affichés de manière visible à l'extérieur de la médiathèque et figurent sur les cartes d'abonnés.

### **Article 2. Accès à la médiathèque**

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres de toutes formalités, sous réserve de se conformer au présent règlement.

### **Article 3. Modalités d'inscription**

L'abonnement est individuel et nominatif. La carte est valable un an, de date à date.

Le montant annuel de l'abonnement est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Le tarif « adulte » s'applique à partir de 18 ans.

Le tarif réduit s'applique aux étudiants, aux demandeurs d'emploi et aux personnes bénéficiant de l'AAH ou du minimum vieillesse sur présentation d'un justificatif.

Les pièces justificatives à présenter lors d'une inscription 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 ...)
- Pour les mineurs, une autorisation des parents ou du responsable légal est obligatoire.

Le renouvellement de l'abonnement se fait sur présentation de l'ancienne carte et des justificatifs précités.

L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte individuelle. La présentation de cette carte est exigée pour l'opération de prêt et la connexion sur les postes informatiques. La perte de cette carte doit être signalée dès que possible. Le remplacement de la carte est payant (tarif fixé par délibération du conseil municipal).

Les usagers sont tenus de signaler leurs changements d'identité et de domicile dans les plus brefs délais.

L'inexactitude de ces déclarations entraîne l'annulation de l'inscription.

L'accès aux données personnelles est protégé et la nature des ouvrages empruntés reste confidentielle (CNIL - Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

## **Article 4. Fonctionnement**

### **A) Prêt individuel à domicile**

#### **- Volume et durée**

Le prêt à domicile (6 documents) est consenti pour une durée de 4 semaines. Il est possible de prolonger de 15 jours un prêt à la condition que le document ne soit pas réservé et que le détenteur ne présente aucun retard à la restitution. Cette prolongation ne peut se faire qu'une seule fois pour un même ouvrage.

À chaque opération de prêt / retour, les emprunts de nouveautés sont limités à 1 document par carte. Le prêt des nouveautés ne peut être renouvelé.

#### **- Réservation des documents**

Les documents empruntables peuvent être réservés à l'accueil de la médiathèque ou en ligne sur le portail de la médiathèque (<http://mediatheque.ville-cugnaux.fr/>)

Le document réservé est conservé à l'intention de l'utilisateur pendant 7 jours après sa restitution par l'utilisateur précédent. L'abonné est averti par téléphone ou par mail de la disponibilité du document.

À chaque opération de prêt, une seule réservation est autorisée pour chaque usager et un document ne peut être réservé que par un seul usager.

Le prêt des documents réservés n'est pas renouvelable.

#### **- Retards et restitutions**

L'emprunteur qui n'a pas restitué les documents qu'il détient dans les délais prescrits s'expose à une suspension de prêt dont la durée est calculée en fonction du nombre de jours de retard.

Après le deuxième rappel écrit, il sera émis à l'encontre de l'emprunteur concerné un titre de recettes d'un montant égal au prix du document.

#### **- Documents exclus du prêt**

Certains documents sont exclus du prêt, notamment :

- Le dernier numéro des revues en cours,
- Les documents signalés comme usuels ou en consultation sur place.

## **B) Accès libre aux postes informatiques**

La connexion à un poste est individuelle et sécurisée. La carte d'abonné est indispensable pour se connecter.

**En fin d'utilisation, l'utilisateur est tenu de se déconnecter de son compte.**

**En cas de forte affluence, la consultation libre sera limitée à 1 heure par personne** afin de laisser l'accès au plus grand nombre.

Un maximum de 2 personnes est autorisé par poste.

Il est possible d'imprimer **5 pages par visite** en noir et blanc gratuitement.

En cas de dysfonctionnements, de pannes ou d'incidents, l'utilisateur doit informer immédiatement le personnel de la médiathèque.

### **- Sécurité**

Il est interdit de télécharger et d'installer des logiciels et de changer la configuration des ordinateurs.

**Tout utilisateur désireux de sauvegarder ses données, doit utiliser un support amovible personnel (clef USB, disque dur externe) ou un espace de stockage en ligne.** En cas de difficulté, il peut faire appel à un agent de la médiathèque qui l'aidera dans cette tâche.

**Les moyens de stockage (CD, clés USB, disques durs externes...) provenant de l'extérieur devront faire l'objet d'un contrôle antivirus assuré par le personnel préalablement à toute utilisation.**

**L'utilisateur doit veiller à se déconnecter de sa messagerie et de tout compte personnel sur un site Internet** avant de quitter son poste.

L'utilisateur doit respecter la législation en vigueur et s'interdit toute diffusion et sauvegarde de données de toute nature pouvant constituer une atteinte aux droits d'un tiers ou une infraction.

L'utilisateur est seul responsable de l'affichage à l'écran des documents qu'il consulte. Les agents de la médiathèque se réservent le droit d'interrompre toute connexion contrevenant au règlement en vigueur. L'utilisateur s'expose à une exclusion temporaire ou définitive de la médiathèque.

Les usagers s'engagent à respecter les règles de bonne conduite des usagers d'Internet. (Netiquette)

Sont interdites les consultations de sites portant atteintes à la protection des droits de l'Homme, des mineurs ou des auteurs, c'est-à-dire :

- Ayant un caractère pornographique, discriminatoire ou prosélytique
- Relatif au proxénétisme et aux infractions assimilées
- Portant atteinte à la vie privée
- Portant atteinte à la représentation de la personne
- Comportant des propos calomnieux
- Mettant en péril les mineurs
- Portant atteinte au système de traitement automatisé de données.

L'utilisateur reconnaît que les données et logiciels disponibles sur le réseau Internet peuvent être protégés par le code de la propriété intellectuelle.

L'utilisateur est seul responsable de l'usage, de la validité des données et des services qu'il consulte, interroge, modifie, télécharge et transfère sur Internet.

L'échange de fichiers par des logiciels PEER TO PEER est interdit.

Il a été mis en place un filtre de sites et la médiathèque dispose d'outils de contrôle des informations consultées et se réserve le droit de prendre des mesures appropriées dans le cas où des informations contraires à la loi

seraient consultées ou diffusées. Toute violation des lois dûment constatée est constitutive d'un délit donnant lieu à des sanctions pénales.

La médiathèque ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable de la fiabilité de la transmission des données, des temps d'accès, des éventuelles restrictions d'accès sur des réseaux et/ou serveurs spécifiques.

### **C) Ateliers**

Le nombre de places étant limité en atelier, l'inscription et le paiement préalables sont obligatoires.

L'accès à l'atelier sera refusé après le début de celui-ci.

Aucun remboursement ne sera effectué pour quelque raison que ce soit.

La médiathèque se réserve le droit d'annuler un atelier faute d'un nombre suffisant de participants. Une proposition de remplacement sera faite à l'utilisateur.

## **Article 5. Règles de conduite**

### **A) Comportement des usagers**

L'accès des animaux est interdit, sauf en accompagnement de personnes handicapées.

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Ils ne devront en aucune circonstance être cause de nuisance pour les autres usagers et pour le personnel. **Le téléphone portable devra être éteint ou en mode vibreur.**

Le personnel n'est responsable ni des personnes ni des biens du public. Tout enfant de moins de 6 ans doit être accompagné d'un adulte. Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.

### **B) Utilisation des documents**

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés et ce, dès l'enregistrement des prêts.

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de découper, plier ou corner les pages.

Les utilisateurs ne doivent pas effectuer eux-mêmes de réparation sur les documents endommagés.

Les parents sont responsables des documents utilisés par leurs enfants mineurs.

### **C) Vols et pertes**

En cas de perte ou de dégradation d'un document, l'utilisateur est tenu d'en rembourser le prix public d'achat ou de le remplacer à l'identique. Si le document concerné n'est plus disponible dans le commerce, son remplacement sera effectué par un document équivalent selon les références communiquées par les bibliothécaires.

## **Article 6. Prêt aux collectivités**

L'inscription des collectivités (Écoles, crèches, institutions recevant des groupes et à vocation pédagogique) est gratuite. Le prêt est limité de 15 à 35 documents pour une durée de 2 mois en fonction de la structure.

La carte de la collectivité inscrite est exclusivement réservée à l'usage professionnel et ne saurait être utilisée à titre personnel par son utilisateur.

L'inscription de la collectivité est soumise à l'accomplissement des formalités suivantes :

- Faire remplir et signer la fiche d'inscription par le responsable de la classe ou de la structure.
- Indiquer précisément les personnes autorisées à emprunter avec la carte.

Les documents prêtés dans le cadre du prêt aux collectivités sont soumis aux dispositions des articles 5 B et C du présent règlement.

L'usage des documents empruntés est exclusivement réservé à l'activité professionnelle des emprunteurs.

Les enseignants ou les responsables de groupe sont tenus de respecter les délais de prêt.

## **Article 7. Validité et application du règlement**

Tout usager de la médiathèque s'engage à se conformer au présent règlement.

Des infractions graves au règlement, des négligences répétées, un comportement de nature à perturber le fonctionnement de la médiathèque et portant atteinte à la tranquillité des usagers et au respect des personnels, entraînent la radiation de l'utilisateur et l'exclusion de l'accès aux collections et aux services de la médiathèque.

Les agents de la médiathèque sont chargés de l'application du présent règlement dont un exemplaire est consultable à l'accueil (ou remis sur demande) et sur les sites Internet de la mairie de Cugnaux et de la médiathèque.

## **Article 8 - Utilisation des données nominatives**

Conformément à la « loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés », chaque utilisateur dispose d'un droit d'opposition, d'accès et de rectification des données le concernant.

L'enregistrement par la médiathèque des données nominatives est déclaré à la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés). <http://www.cnil.fr>