

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE JEAN VAUTRIN

CHAPITRE I : Généralités

Article 1 : Missions

La Médiathèque Jean Vautrin est un service public culturel municipal chargé principalement : de contribuer à l'éducation permanente, à l'information, à l'activité culturelle et aux loisirs de tous les citoyens, de permettre la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, sonores, audiovisuels et multimédia, de participer à la vie culturelle de la cité et à l'intégration de tous les citoyens dans la société de l'Information.

La Médiathèque est ouverte à tous mais sa fréquentation implique l'acceptation tacite du présent règlement.

Article 2 : Application du présent règlement

Le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers.

CHAPITRE II : Accès et respect du service public

Article 3 : Périodes d'ouverture

Les jours d'ouverture et horaires de la médiathèque feront l'objet d'un arrêté municipal spécifique et seront portés à la connaissance du public par voie d'affiches, de presse et par insertion sur le site Internet de la ville.

Article 4 : Règles de conduite pour le public

Les locaux réservés au personnel sont strictement interdits au public.

Le public est tenu de respecter le calme et le sérénité des locaux et de se comporter correctement vis à vis du personnel de la médiathèque et des autres usagers. Une tenue décente est exigée. Le responsable de la médiathèque ou son représentant peut demander à quiconque qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect envers le public ou le personnel, de quitter immédiatement l'établissement.

Les usagers ont l'obligation de respecter les locaux, le matériel et le mobilier installés. Il est par ailleurs demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés et de signaler toutes anomalies constatées sans effectuer par eux-même ni réparation, ni nettoyage des supports.

Les accès de la Médiathèque sont gérés par un système antivol. Quand le système se déclenche lors de son passage, l'utilisateur doit revenir en arrière et faire identifier la cause de l'alarme. Il est alors invité à franchir de nouveau le portique de détection. Cette opération peut être répétée tant que l'alarme se déclenche. Les usagers sont tenus de présenter à la demande du personnel tout document de la Médiathèque détenu par eux ainsi que leur carte d'inscription.

Article 5 : Règles d'hygiène et de sécurité à l'intérieur du bâtiment

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur dans tout bâtiment ouvert au public, il est demandé aux usagers :

- de s'abstenir de tout comportement contraire aux bonnes moeurs et à l'ordre public.
- de s'abstenir de courir et crier dans les locaux
- de s'abstenir de fumer, de manger et boire dans l'ensemble des différents espaces
- de ne pas introduire d'animaux, seuls les chiens accompagnant les personnes déficientes visuelles étant acceptés

Article 6 : Respect du service public

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. Ni la propagande politique ni la propagande religieuse ne sont autorisées. Le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches à caractère culturel ou autre nécessite au préalable l'autorisation du responsable de la Médiathèque ou de son représentant.

Article 7 : Cas de vols survenant dans les locaux

La ville de Gradignan 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 8 : Accueil des groupes

Le prêt des documents pour les groupes ne peut se faire qu'après inscription de l'établissement auquel le groupe est rattaché.

Article 9 : Accueil des mineurs

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.

CHAPITRE III : Conditions d'inscription

L'inscription est obligatoire pour le prêt et pour l'utilisation des postes informatiques de l'Espace Multimédia.

Article 10 : Conditions d'inscription individuelle

L'inscription est annuelle, individuelle, nominative et fait l'objet d'une tarification fixée par délibération du Conseil Municipal. Elle est ouverte à toute personne qui en fait la demande sous réserve de remplir les modalités précisées ci-après.

Les pièces nécessaires à l'inscription sont les suivantes : carte d'identité ou passeport ou carte de séjour en cours de validité ou livret de famille (pour justifier de son identité) et quittance de loyer ou factures...(pour justifier de son adresse de domicile), certificats de scolarité, d'apprentissage, déclarations Assedic (pour justifier de sa situation sociale...).

Pour les mineurs, une autorisation écrite de l'un au moins des parents ou du représentant légal devra être fournie.

L'utilisateur 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.

L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte.

L'utilisateur 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 renouvellement de la carte est effectué sous un délai de 8 jours.

Article 11 : Conditions d'inscription collective

La Ville de Gradignan permet aux établissements d'enseignement et aux associations ainsi qu'aux collectivités territoriales d'emprunter des documents dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Pour pouvoir bénéficier d'une inscription collective, les personnes morales (collectivité territoriale, association, entreprise, établissement scolaire ou de formation...) doivent fournir le formulaire dûment complété par le responsable de l'organisme (président, directeur...) désignant le titulaire de la carte et sa pièce d'identité.

L'inscription est annuelle.

CHAPITRE IV : Règles concernant les emprunts

Article 12 : Règles générales applicables à tous

Le prêt de document est ouvert à toute personne titulaire d'une carte en cours de validité selon les modalités suivantes :

- Nombre des documents empruntables simultanément

Documents imprimés (livres et périodiques) : 10

CD : 6

DVD : 4

- Durée du prêt :

La durée du prêt varie en fonction de la nature des supports

Document imprimé : 21 jours

Document CD Audio : 21 jours

Document DVD : 7 jours

Ce prêt peut être renouvelé hors des documents réservés.

Pour les documents multimédia, les usagers doivent vérifier l'état des supports avant tout emprunt et signaler les éventuelles détériorations au personnel afin de ne pas en être jugés responsables à leur retour.

Les usagers peuvent demander la réservation de documents déjà prêtés. Une fois prévenu, l'utilisateur dispose de 10 jours pour emprunter le document réservé.

Le personnel de la Médiathèque n'est en aucun cas responsable du choix des ouvrages fait par les mineurs.

Les auditions et visionnages publics des documents multimédia empruntés sont interdits. Ces utilisations ne peuvent être autorisées qu'à la condition expresse d'avoir fait une déclaration auprès des organismes gestionnaires des droits d'auteur. La ville de Gradignan dégage sa responsabilité pour toute infraction à cette règle et se donne le droit de porter plainte en cas d'infraction.

CHAPITRE V : Modalités de la restitution des documents empruntés

Article 13 : Modalités de restitution des documents

L'utilisateur qui restitue les documents doit attendre la fin des opérations de retour pour éviter tout litige ultérieur (document abîmé, en retard...)

Les supports sonores et audio-visuels sont vérifiés à chaque retour et toute détérioration sera imputée au dernier emprunteur.

En dehors des heures d'ouverture au public de la Médiathèque, la restitution des documents peut se faire exceptionnellement à partir de la "Boîte à retour".

Article 14 : Pénalités en cas de retard, perte ou détérioration

En cas de retard prolongé dans la restitution des documents, des pénalités de retard seront prononcées dont les montants seront fixés par délibération du Conseil municipal.

Dans le cas d'une perte ou détérioration d'un document (hors DVD et DVD Rom), l'utilisateur est dans l'obligation de le remplacer titre pour titre.

Si l'utilisateur ne le remplace pas, la ville de Gradignan informera le Trésor public qui adressera un ordre de paiement du montant du document perdu ou détérioré.

Pour le cas d'une perte ou détérioration d'un DVD et/ou DVD Rom, l'utilisateur est dans l'obligation de le rembourser.

CHAPITRE VI : Règles concernant la consultation sur place

Article 15 : Mesures applicables en cas de vols ou dégradation au sein de la Médiathèque

Les usagers ont l'obligation de respecter le personnel, les locaux, le matériel, le mobilier et tous les documents abrités par la Médiathèque.

Il est formellement interdit d'annoter ou de souligner les supports ou de les dégrader intentionnellement.

Toute détérioration des anti-vols, toute tentative de vol et toutes détériorations des locaux, du matériel, du mobilier seront sanctionnées et feront l'objet de poursuites judiciaires en application de la loi n° 80-532 du 15 juillet 1980 relative à la protection des collections publiques contre les actes de malveillance.

Article 16 : Règles générales concernant la consultation sur place

La consultation de documents sur place est gratuite, ouverte à toute personne et sans formalité sous réserve de respecter le présent règlement intérieur.

L'utilisation des postes informatiques de l'Espace Multimédia nécessite l'inscription à la Médiathèque.

L'écoute et la consultation sur place des DVD, CD-Rom, CD sont autorisées. Seuls les supports portant la mention "CONSULTATION SUR PLACE INTERDITE" ne peuvent être visionnés dans l'enceinte de la Médiathèque.

L'écoute et la consultation de documents audiovisuels personnels sont interdites dans l'enceinte de la Médiathèque.

Article 17 : Règles applicables à l'utilisation des postes de l'Espace Multimédia

Les postes informatiques de l'Espace Multimédia sont destinés à l'utilisation des ressources informatiques de la Médiathèque et à la connexion Internet. Leur utilisation nécessite l'acceptation des conditions de la charte Internet (cf Annexe I).

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 tous types de discriminations, de pratiques illégales ainsi que tous sites à caractère pornographique. Pour faire respecter ces interdictions, un système de filtrage est mis en place. Toutefois, la responsabilité de la Ville de Gradignan ne saurait être engagée en cas de transgression desdites interdictions.

Article 18 : Règles applicables à l'utilisation des postes informatiques en libre accès et des platines CD /DVD

Les usagers sont autorisés à utiliser librement les postes informatiques publics pour consulter les ressources numériques de la Médiathèque. En revanche, le visionnage de tout document multimédia n'appartenant pas aux collections de la Médiathèque est formellement interdit.

La manipulation par le public des platines CD et DVD des Espaces Son et Image, des salles d'animation des Espaces Adultes et Jeunesse et de l'Auditorium est formellement interdite. Seul le personnel est habilité à éteindre, allumer ou réaliser les éventuels réglages de ces matériels.

CHAPITRE VII : Règles concernant la diffusion et la reproduction de documents

Article 19 : Reproductions photographique, analogique ou numérique et diffusion

La reproduction des documents est soumise à la législation en vigueur.

Les documents Multimédia empruntés (CD, DVD, CD Rom, DVD Rom...) ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnages à caractère individuel ou familial. Est formellement interdite la diffusion publique de ces enregistrements.

Article 20 : Les photocopies

La photocopie de documents est autorisée pour un usage privé dans le respect de la loi en vigueur. Des photocopieurs sont mis à disposition des usagers. Les tarifs des photocopies sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Le personnel garde toute latitude pour interdire la photocopie de certains documents (risque de détérioration des supports, problème de droits d'auteur...). Seuls les documents appartenant à la Médiathèque peuvent être photocopiés.

Article 21 : Impression d'informations à partir des postes informatiques

Les usagers de la Médiathèque peuvent imprimer des informations trouvées sur Internet ou tous documents réalisés à partir des logiciels de traitement de texte.

Des imprimantes connectées aux postes de consultation sont mises à leur disposition. Les tarifs des impressions sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

CHAPITRE VIII : Modalités de fonctionnement de l'artothèque

Article 22 : Conditions de prêt

Pour les particuliers, l'emprunt d'oeuvres à domicile nécessite d'être majeur, d'être inscrit à la Médiathèque Jean Vautrin et d'être inscrit à l'artothèque selon les tarifs fixés par délibération du Conseil municipal (Conseil municipal du 19/12/2016). Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile à jour, indispensable à l'emprunt d'oeuvres, est à fournir à l'artothèque lors du premier emprunt. La carte d'inscription en cours de validité doit être présentée à chaque emprunt.

Pour les collectivités (personnes morales de droit public et privé), l'emprunt d'oeuvres nécessite l'inscription à la Médiathèque Jean Vautrin et à l'artothèque selon les tarifs fixés par délibération du Conseil municipal (Conseil municipal du 19/12/2016). L'emprunteur (collectivité) doit souscrire une assurance couvrant le prêt d'oeuvres. Une copie de l'attestation d'assurance « tous risques exposition », à jour, indispensable à l'emprunt d'oeuvres est à fournir à l'artothèque lors du premier emprunt. La ville de Gradignan se retournera vers la collectivité pour demander le remboursement des œuvres abîmées ou perdues.

Article 23 : Condition d'exposition des oeuvres

L'oeuvre est sous la responsabilité de l'emprunteur. L'emprunteur s'engage à exposer l'oeuvre empruntée uniquement à l'adresse ou dans ses locaux enregistrée lors de l'inscription à l'artothèque. L'emprunteur ne peut tirer aucun bénéfice inhérent à l'exposition des œuvres à cette même adresse.

Article 24 : Modalités de prêt

Pour les particuliers, les modalités de prêt des œuvres de l'artothèque sont les suivantes :

- durée de prêt : 6 semaines
- nombre de prêts simultanés d'oeuvre : 1

Pour les collectivités, la durée et le nombre de prêts simultanés d'oeuvres seront déterminés par le Directeur de la Médiathèque Jean Vautrin en fonction du projet exposé.

Article 25 : Conditions de communication des oeuvres

La mention « Artothèque Médiathèque Jean Vautrin, ville de Gradignan » est exigée pour toute communication concernant les actions et projets impliquant les œuvres de l'artothèque.

Article 26 : Convention de prêt

Lors de l'emprunt, une convention est établie en double exemplaire par le responsable de la Médiathèque et signée par l'emprunteur. L'exemplaire en possession de l'emprunteur doit obligatoirement être présenté lors du retour de l'oeuvre. Cette convention décrit l'oeuvre prêtée et son constat d'état et mentionne également le forfait qui servira de base à l'indemnisation de la Ville de Gradignan, en cas de perte, détérioration ou destruction de l'oeuvre et/ou de sa boîte de transport. Ces forfaits sont fixés par arrêté tarifaire du Maire.

Article 27 : Réparations des oeuvres

En aucun cas, les usagers ne doivent réparer, même de façon minimale, une œuvre détériorée. Ils doivent informer les agents de la Médiathèque du constat de tout dommage. L'œuvre est fournie emballée et doit absolument être retournée emballée dans le même conditionnement. Le transport et l'installation sont à la charge de l'emprunteur. Tout retour par le biais de la boîte retour de documents de la Médiathèque est interdit.

Article 28 :

L'artothèque se réserve le droit d'écourter ou de suspendre momentanément l'emprunt d'une œuvre.

Article 29 : Respect de l'intégrité des oeuvres

L'emprunteur devra porter le plus grand soin à l'œuvre empruntée et veiller notamment à :

- ne pas la laisser dans sa voiture pendant plusieurs heures (humidité, chaleur, soleil, etc.) et sans surveillance
- ne pas la nettoyer avec des produits détergents
- respecter les préconisations d'usage de l'œuvre insérées dans la boîte de transport

Article 30 : Reproductions des oeuvres

Les reproductions d'œuvres sont soumises à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique. Même les reproductions d'œuvres réservées à l'usage du demandeur sont interdites. Toute reproduction des œuvres de l'artothèque doit être soumise à l'autorisation du responsable de la Médiathèque Jean Vautrin.

Dans le cas d'une reproduction autorisée, la mention « Artothèque Médiathèque Jean Vautrin, ville de Gradignan » est exigée.

CHAPITRE IX : Modalités d'application du règlement intérieur

Article 31 : Application du règlement intérieur

Tout usager inscrit ou non inscrit de la Médiathèque s'engage à respecter le présent règlement intérieur.

Article 32 : Infractions au règlement intérieur

En cas de difficultés dans l'application du présent règlement intérieur, le responsable de la Médiathèque devra en avvertir sa hiérarchie et la Ville de Gradignan s'engage à tenter de régler l'affaire par la voie amiable. En tout état de cause, la Ville de Gradignan et son personnel ne sauraient être tenus pour responsables des accidents survenus à la suite du non-respect du présent règlement. Une infraction grave au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire d'un mois décidée par le responsable de la Médiathèque voire la suppression définitive du droit de prêt ou l'interdiction définitive de l'accès à la Médiathèque prononcées par l'autorité territoriale sur proposition motivée du responsable de la Médiathèque.

Article 33 : Responsabilité du personnel de la Médiathèque

Le personnel de la Médiathèque est chargé de l'application du présent règlement.

Article 34 : Diffusion du règlement intérieur

Le présent règlement sera affiché et consultable dans les locaux de la Médiathèque ainsi qu'en Mairie. Il sera publié au recueil administratif de la Ville de Gradignan. Sur demande une copie sera remise aux usagers.

Article 35 : Modifications du règlement intérieur

Les dispositions du présent règlement intérieur pourront être modifiées par décision du Maire. Toute modification sera notifiée au public par voie d'affichage dans les locaux de la Médiathèque et en Mairie.

Article 36 : Protection des données personnelles

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé destiné à la gestion de votre inscription par le service de la Médiathèque de la Mairie de Gradignan. Les destinataires des données sont le personnel habilité du service administratif de la Médiathèque.

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Pour connaître et exercer vos droits, vous pouvez également consulter notre « politique de gestion des données personnelles » dans la rubrique « données personnelles » du site Internet de la Collectivité <https://www.gradignan.fr>