



Règlement du réseau des médiathèques de la Communauté de communes Cazals-Salviac

au 1^{er} septembre 2022

Les médiathèques sont un service public.

Elles ont pour mission de :

- Contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente, au lien social et à l'activité culturelle et populaire
- Promouvoir le livre et la lecture
- Mettre à disposition du public le plus large choix de livres, de documents multimédias et de ressources numériques
- Informer et initier aux nouvelles technologies de l'information et de la communication

www.cc-cazalssalviac.fr

Art. 1 Principes généraux

Les médiathèques du réseau (bibliothèques et espaces publics numériques) sont situées à Cazals, Frayssinet-le-Gélat, Rampoux et Salviac.

L'accès aux collections (consultation sur place) des espaces bibliothèques est libre et gratuit pour tous, il ne nécessite aucune formalité.

L'emprunt de documents, l'accès aux ressources numériques et l'accès aux espaces publics numériques sont gratuits pour tous, mais nécessitent une inscription selon les modalités qui suivent.

Les équipes des médiathèques, constituées de personnes bénévoles et d'agents territoriaux, sont présentes pour aider les usagers et faciliter l'utilisation des ressources proposées par les médiathèques.

Tout usager, par le fait de la fréquentation de ces espaces, s'engage à se conformer au présent règlement.

Art. 2 Inscription

Chaque usager doit s'inscrire auprès d'une médiathèque s'il souhaite emprunter des documents, accéder aux ressources numériques et aux espaces publics numériques. Une carte sera remise gratuitement à l'usager après qu'il ait fourni les renseignements nécessaires (adresse postale au minimum).

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au bon fonctionnement des médiathèques. L'usager bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant, ce droit peut être exercé en s'adressant à la Communauté de communes Cazals-Salviac.

L'inscription des personnes mineures nécessite obligatoirement une autorisation parentale. Dans tous les cas, les mineurs restent sous la responsabilité de leurs responsables légaux. Les personnes assurant l'accueil ne sont pas responsables de la surveillance des enfants et des jeunes.

Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte pour se rendre dans les médiathèques.

La carte est individuelle et nominative, l'usager doit donc la présenter pour emprunter des documents ou accéder aux espaces publics numériques.

Les détenteurs d'une carte doivent signaler tout changement de patronyme ou de coordonnées.

L'usager est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci. En cas de perte ou de vol de la carte, il doit impérativement prévenir les médiathèques pour bloquer son compte. A la demande de l'usager, une nouvelle carte lui sera fournie gratuitement.

Les espaces bibliothèques

Art. 3 Prêt

L'utilisateur peut emprunter jusqu'à 10 documents simultanément au total dans les médiathèques du réseau, chacun pour une durée de 4 semaines. Le renouvellement du prêt est possible une fois pour un délai de 4 semaines supplémentaires si les documents en question ne sont pas réservés par un autre usager. Les vacanciers (usagers qui ne disposent pas d'une adresse fixe dans le département ou alentour) peuvent emprunter des documents selon les mêmes modalités.

Art 4 Réserve

L'utilisateur peut réserver autant de documents qu'il le souhaite dans tous les espaces bibliothèques du réseau. Le document sera mis de côté pour l'utilisateur pour une durée de 15 jours à partir de la date à laquelle il a été prévenu de l'arrivée de sa réservation par email ou téléphone. Passé ce délai, le document sera remis en circulation. Dans le cadre des prêts interbibliothèques au sein du réseau, l'utilisateur peut demander à ce qu'un document soit acheminé jusqu'à la bibliothèque de son choix.

Art. 5 Problèmes matériels

Les usagers doivent prendre soin des documents. L'utilisateur doit signaler tout défaut visible sur le document avant l'emprunt s'il n'est pas le responsable du problème, après l'emprunt s'il en est le responsable. Une détérioration empêchant l'utilisation confortable d'un document ou la perte du document obligera l'utilisateur à rembourser le prix du document. Après avoir signalé le problème auprès d'une des bibliothèques, l'utilisateur recevra par courrier un avis de la somme à payer (provenant du centre des Finances Publiques auprès duquel il devra régler la somme en question). Aucun livre ne doit être remboursé directement auprès des bibliothécaires.

Art. 6 Retards

Une boîte de retour est à disposition des usagers dans les médiathèques à Cazals, à Salviac ainsi qu'à Frayssinet-le-Gélat pour que les livres puissent être rendus en dehors des heures d'ouverture des structures.

Si l'utilisateur ne retourne pas les documents à la date prévue, il recevra plusieurs rappels concernant les titres empruntés et la date de retour prévue par la bibliothèque dans laquelle l'ouvrage a été emprunté selon la fréquence établie de :

J = date de retour prévue

J+15 : email ou courrier ou appel de la bibliothèque

J+30 : email ou courrier ou appel de la bibliothèque

Les mineurs sont concernés par cette règle. Les personnes responsables des mineurs doivent veiller au respect de la durée de prêt.

A partir de 6 mois de retard, ou en cas de perte/détérioration de documents, l'utilisateur sera redevable au Trésor Public de la somme correspondant aux prix des documents en question. Le paiement se fait uniquement sur facture du Trésor public.

Aucun emprunt supplémentaire ne sera possible avant le retour du ou des documents en retard à la médiathèque ou le règlement au Trésor public de la somme correspondant au document perdu/détérioré.

Art. 7 Prêt aux collectivités

Les différentes collectivités (personnes morales dûment constituées comme les établissements scolaires, centres de loisirs, maisons de retraites, associations,...) peuvent emprunter des documents à la médiathèque.

La carte est gratuite et permet d'emprunter le nombre de documents souhaité pour une durée de 4 semaines chacun. La personne responsable des documents en cas de dégât ou vol est le représentant légal de la structure, il en sera informé au moment de l'inscription

Art. 8 Exclu du prêt

Sont exclus du prêt certains documents pour des raisons de conservation et d'égalité dans l'accès à l'information.

Sont concernés :

Certains documents du fonds local

Usuels (dictionnaires, etc)

Dernier numéro des magazines/journaux dans certains espaces bibliothèques (les numéros précédents sont empruntables).

Art. 9 Dons

Les bibliothèques acceptent les dons de livres uniquement s'ils sont en très bon état et récents. L'équipe se réserve le droit d'effectuer une sélection dans les documents donnés afin de garantir des collections pertinentes et attractives. Les documents non-intégrés aux collections seront distribués à d'autres associations (notamment pour des ventes au profit des bibliothèques), éliminés, distribués dans les «boîtes à lire », etc.

Les espaces publics numériques (EPN)

Art. 10 Tarifs des services particuliers

L'impression est gratuite jusqu'à 5 pages/jour/personne.

Art. 11 Utilisation du matériel informatique

L'utilisation du matériel informatique se fait dans le respect du présent règlement et sous le contrôle de l'animateur.

Seul l'animateur est habilité à manipuler physiquement le matériel (câbles, et autres), à réapprovisionner les imprimantes (papier, toner).

Art. 12 Utilisation du réseau internet

L'utilisateur reconnaît que les données disponibles sur le réseau Internet peuvent être protégées par la propriété intellectuelle.

L'utilisateur est seul responsable de l'usage et de la validité des données et des services qu'il consulte, interroge, modifie, télécharge et transfère sur Internet. Les espaces publics numériques ne pourront en aucun cas être tenus pour responsables de la fiabilité de la transmission des données, des temps d'accès, des éventuelles restrictions d'accès sur des réseaux et/ou serveurs spécifiques connectés au réseau Internet.

L'utilisateur s'engage donc à ne pas diffuser de contenu, quelle que soit sa forme ou sa nature :

- contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs,
- à caractère menaçant, injurieux, diffamatoire, raciste, xénophobe ou portant atteinte à l'honneur ou à la réputation d'autrui,
- incitant à la discrimination et/ou à la haine d'une personne ou d'un groupe de personnes déterminant en raison de leur origine ou appartenance à une ethnie, une nation ou une religion,
- à caractère pornographique ou pédophile,
- incitant à commettre un délit, un crime ou un acte de terrorisme ou faisant l'apologie des crimes de guerres ou des crimes contre l'humanité,
- incitant au suicide,
- permettant à des tiers de se procurer et/ou d'utiliser directement ou indirectement des virus informatiques, des logiciels piratés ou permettant des actes de piratages et d'intrusion dans les systèmes informatiques et de télécommunication, et d'une manière générale tout outil permettant de porter atteinte aux droits d'autrui et à la sécurité des personnes et des biens.

Art. 13 Vie privée/ Utilisation des données nominatives

Afin de garantir la protection des données privées, il est interdit aux usagers d'enregistrer de façon permanente des fichiers sur les disques durs des ordinateurs. L'animateur procédera à l'effacement quotidien des données privées pouvant être stockées sur les ordinateurs.

Les règles du « vivre-ensemble »

- Le public doit se conformer aux consignes écrites et orales de l'équipe de la médiathèque.
- Il est interdit d'apporter de la nourriture et des boissons dans les médiathèques.
- La cigarette et les animaux (à l'exception des animaux d'accompagnement pour les personnes handicapées) sont interdits à l'intérieur des bâtiments.
- Vélos, trottinettes, rollers doivent rester à l'extérieur du bâtiment.
- L'utilisateur doit respecter le calme nécessaire au bien-être de tous.
- Toute détérioration des documents et des locaux conduira à l'exclusion et fera l'objet de poursuites proportionnelles.
- En raison du droit à l'image, il est interdit de prendre des photos à l'intérieur du bâtiment.
- Les médiathèques intercommunales sont ouvertes à tout public y compris les mineurs. Ceux-ci restent dans tous les cas sous la surveillance et la responsabilité de leurs parents ou responsables légaux. Les agents de la Communauté de communes Cazals-Salviac et les bénévoles ne sont pas responsables de la surveillance des enfants et des jeunes. Tout enfant de moins de 7 ans doit être accompagné d'un adulte pour avoir accès au bâtiment.

L'équipe des médiathèques n'est responsable ni des personnes ni des biens du public.

Les membres de l'équipe de la médiathèque (personnes bénévoles ou agents territoriaux) sont chargés de l'application de ce règlement intérieur.

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement dès lors qu'il entre dans la médiathèque. Les membres de l'équipe de la médiathèque se réservent le droit d'interdire l'accès au bâtiment aux personnes qui manquent de respect à leur rencontre et à celui des usagers ou qui sont dans un état présentant un risque pour autrui.

Toute modification du règlement sera notifiée aux usagers par affichage dans la médiathèque. En cas de problème ou question, l'utilisateur peut s'adresser au responsable de l'espace concerné par simple demande téléphonique ou directement dans la structure.



Association
La Bibliothèque



Autorisation parentale pour les mineurs

Réseau des médiathèques de la Communauté de communes Cazals-Salviac

Je soussigné(e)

Agissant en qualité de « père » « mère » « parent exerçant l'autorité parentale » « tuteur »
(barrer les mentions inutiles)

Autorise :

NOM	PRENOM	Date de naissance

A emprunter des documents et à utiliser Internet sous ma responsabilité.

Je certifie avoir pris connaissance du règlement du réseau des médiathèques (particulièrement en ce qui concerne l'utilisation d'Internet) et l'ayant signé, je me déclare responsable de l'utilisation que mon enfant fera des ressources informatiques et imprimées (livres, revues, etc) mises à sa disposition.

Je m'engage à respecter les dispositions du règlement du réseau des médiathèques et à remplacer tout ouvrage détérioré ou perdu.

RAPPEL du règlement : les médiathèques intercommunales sont ouvertes à tout public y compris les mineurs. Ceux-ci restent dans tous les cas sous la surveillance et la responsabilité de leurs parents ou responsables légaux. Le personnel de la Communauté de communes Cazals-Salviac et les bénévoles ne sont pas responsables de la surveillance des enfants et des jeunes. Tout enfant de moins de 7 ans doit être accompagné d'un adulte pour avoir accès au bâtiment.

Fait à

Le

Signature du responsable légal

USAGER MAJEUR ou REPRESENTANT LEGAL

NOM : PRENOM :

Adresse :

Code postal : Ville

N° de téléphone :

Courriel/e-mail :

Date de naissance :

Je souhaite recevoir les informations concernant le réseau des médiathèques (animations, services proposés, etc) **par COURRIEL** :

OUI NON

Je souhaite m'inscrire à la Médiathèque numérique du Lot

Catégorie socio-professionnelle (choisir une des catégories ci-dessous) :

- Agriculteurs, exploitants
- Artisans, commerçants, chefs d'entreprise
- Cadres et professions intellectuelles supérieures
- Employés
- Enfants (mineurs)
- Etudiants
- Ouvriers
- Personnes au foyer
- Professions intermédiaires
- Recherche d'emploi
- Retraités

Je certifie avoir pris connaissance du règlement du réseau des médiathèques

Fait à : Lu et approuvé

Le : (signature)

Cadre réservé à la médiathèque :

N° de carte lecteur :

Inscription effectuée par :