



REGLEMENT INTERIEUR

1. Présentation de la médiathèque

Art. 1 – La médiathèque L@ Parenthèse est un service public municipal rattaché au Pôle Vie locale de la commune de Nivillac. Elle est chargée de contribuer aux loisirs, à l'information, à la formation, à l'enrichissement culturel de la population. En tant que service municipal, elle fonctionne sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la commune de Nivillac. En tant que service public, elle assume ses missions en se fondant sur des valeurs d'égalité, de laïcité et de neutralité.

Art. 2 – L'accès aux espaces publics de la médiathèque, la consultation **sur place** du catalogue et des documents imprimés et audiovisuels (sous certaines conditions de droit de diffusion pour les DVD), ainsi que l'accès aux postes multimédias sont libres, gratuits et ouverts à tous.

L'utilisation des postes multimédias et la consultation d'Internet sont liées au respect de règles définies dans une Charte. (*cf. Charte d'utilisation des postes multimédias et des conditions d'accès à Internet*).

L'accès aux espaces professionnels de la médiathèque est strictement interdit au public sauf autorisation expresse de la Direction.

Art. 3 – Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de la médiathèque (accueil, renseignements, recherches bibliographiques, ...).

Art.4 – Le catalogue de la médiathèque est consultable sur place et à distance par accès internet sur le portail de la médiathèque (<http://mediatheque.nivillac.fr>).

Art. 5 – Le présent règlement, adopté par le Conseil Municipal de Nivillac dans sa séance du..., fixe les droits et devoirs des usagers (visiteurs, adhérents). Le personnel, sous l'autorité du responsable de service, est chargé de le faire appliquer. Un exemplaire est tenu en permanence à disposition des usagers et affiché au sein des locaux, ainsi que sur le portail de la médiathèque (<http://mediatheque.nivillac.fr>).

Art. 6 – Les horaires d'ouverture, les tarifs d'inscription sont fixés par décision du Conseil Municipal de Nivillac et annexés au présent règlement. Ils peuvent être révisés à tout moment sur décision du Conseil municipal de Nivillac.

2. Conditions d'accès et règles de vie collective

Art. 7 – Il est demandé au public de :

- ≥ Respecter le personnel de la médiathèque et les usagers. Tout comportement portant préjudice au personnel ou aux autres usagers peut entraîner une exclusion immédiate des lieux, une interdiction momentanée ou définitive de l'accès à la médiathèque.
- ≥ Avoir une tenue vestimentaire et une attitude correctes à l'intérieur des locaux.
- ≥ Respecter le calme et la quiétude à l'intérieur des locaux. Il est apprécié d'y converser discrètement en s'abstenant de toute gesticulation et manifestation intempestives, de ne pas courir, ni de monter sur les fauteuils, canapés et autres éléments de mobilier avec des chaussures, et tout particulièrement dans l'espace Enfance-Petite enfance.
- ≥ Mettre les téléphones portables sur vibreur.
- ≥ Respecter le matériel, le mobilier et les locaux. Tout vol ou dégradation entraîne un remboursement des dommages occasionnés auprès du Centre des Finances Publiques et une interdiction momentanée ou définitive de l'accès à la médiathèque.
- ≥ Ranger, documents, jeux et jouets à leur place initiale.
- ≥ Respecter la neutralité de l'établissement. Toute forme de propagande, écrite ou verbale, est interdite ; l'affichage et le dépôt de tracts ne sont autorisés qu'en des endroits précis après autorisation du personnel de la médiathèque.
- ≥ S'abstenir de manger et de boire dans les locaux de la médiathèque, en dehors des espaces réservés à cet effet.
- ≥ De ne pas fumer dans les locaux de la médiathèque.
- ≥ De ne pas introduire d'animal dans les locaux de la médiathèque à l'exception des chiens-guides de personnes non-voyantes.
- ≥ De ne pas introduire des objets dangereux ou illicites dans les locaux de la médiathèque.
- ≥ De laisser les cartables, sacs à dos, sacs volumineux, paniers, cabas, etc. à l'accueil de la médiathèque. Les poussettes devront également rester à l'accueil de la médiathèque.
- ≥ De ne pas faire usage d'accessoires sportifs ou ludiques dans les locaux (planche à roulettes, rollers, trottinettes, ballons, jeux bruyants...).
- ≥ De ne pas faire usage de consoles de jeux ou de tout autre appareil potentiellement perturbateur, sans autorisation préalable du personnel de la médiathèque.
- ≥ De ne pas annoter, souligner, surligner sur les documents, corner ou plier les pages des livres. Les boîtiers des CD et des DVD doivent être manipulés avec précaution. Les codes-barres apposés sur les documents ne doivent être ni arrachés ni détériorés.
- ≥ De ne pas photographier dans la médiathèque, sauf autorisation de la Direction.
- ≥ L'usage normal d'un ordinateur portable est autorisé (connexion Wifi possible sur place).

Art. 8 – Le personnel n'est responsable ni des personnes, ni des biens. Il n'est aucunement responsable de la surveillance et de la garde des enfants.

Les usagers de la médiathèque sont responsables de leurs effets personnels.

A l'intérieur de la médiathèque, les enfants jusqu'à leur majorité sont sous la responsabilité civile de leurs parents, que ceux-ci soient présents ou non. Les enfants de moins de 8 ans ne sont pas admis à la médiathèque sans être accompagnés par un adulte qui en a la responsabilité.

L'espace Enfance-Petite enfance est avant tout destiné aux enfants jusqu'à 6 ans.

Les parents ou les accompagnateurs demeurent expressément responsables des allées et venues, du comportement et des documents consultés ou empruntés par les enfants dont ils ont la charge, et ce, jusqu'à la majorité de ces derniers.

A ce titre, les familles qui souhaitent être couvertes pour ce type de risques, sont invitées à faire le nécessaire auprès de leur compagnie d'assurance.

L'accès aux postes multimédias de la médiathèque est soumis à inscription et au respect de la Charte qui les régit (consultable sur place ou sur le portail de la médiathèque). Les enfants de moins de 12 ans non accompagnés d'un adulte ne sont pas autorisés à les utiliser.

Les groupes accompagnés désireux d'utiliser les services de la médiathèque doivent prendre rendez-vous.

Le personnel de la médiathèque donnant la priorité à l'accueil du public sur le site, les renseignements téléphoniques concernant notamment la disponibilité des documents ne sont pas assurés (consultation en ligne sur le portail de la médiathèque (<http://mediatheque.nivillac.fr>)).

3. Modalités d'inscription

Art. 9 - Le prêt des documents exige une inscription à la médiathèque et la détention d'une carte d'adhérent. Le montant de la cotisation annuelle est fixé par délibération du Conseil Municipal de Nivillac. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable. (cf. Dispositions tarifaires en annexe).

Art. 10 - L'inscription est valable pour une période d'UN an de date à date. Elle permet d'emprunter des documents imprimés et des documents audiovisuels (CD et/ou DVD). Tout changement de situation ou d'adresse, toute perte ou vol de la carte d'adhérent doivent être signalés immédiatement à la médiathèque.

Art. 11 - Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité. Pour les personnes bénéficiant du tarif réduit, la présentation du justificatif correspondant est obligatoire. L'utilisateur doit remplir une fiche d'inscription spécifique et s'acquitter d'un droit d'inscription sauf s'il relève d'un cas de gratuité.

Dans tous les cas, l'utilisateur doit fournir les pièces suivantes :

- Une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité ou passeport)
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, électricité ou téléphone fixe)

Et selon les cas :

- Pour les jeunes de moins de 18 ans : une autorisation écrite de leur représentant légal.
- Pour les familles : le livret de famille ou un certificat de vie commune.
- Pour les bénéficiaires des minima sociaux, le justificatif correspondant.

La carte famille comprend les parents et les enfants de moins de 18 ans.

Art. 12 – L'inscription donne droit à une carte d'adhérent permanente. La présentation de cette carte est exigée pour chaque opération de prêt. L'utilisateur est personnellement responsable des emprunts effectués avec sa carte. De ce fait, la perte ou la disparition de cette carte doit être immédiatement signalée, ainsi que tout changement d'état civil ou de domicile.

L'inexactitude des déclarations de l'utilisateur relatives à ces informations ou une déclaration inexacte de domicile constatée par le retour à la médiathèque d'un courrier dont l'utilisateur est le destinataire entraîne de fait l'annulation de l'inscription.

En cas de perte ou de détérioration de la carte d'adhérent, l'utilisateur la remplacera à ses frais. Le montant d'une nouvelle carte d'adhérent est fixé par le Conseil Municipal à 2€. Cette opération n'a pas pour effet de prolonger la durée de l'abonnement en cours.

Art. 13 – Lors du renouvellement de son inscription, le titulaire devra fournir un justificatif de domicile de moins de trois mois, les éventuels justificatifs complémentaires et s'acquitter des droits correspondants. Toutefois, il conservera la même carte.

Art. 14 – Les données recueillies lors de l'inscription et de l'établissement de la carte servent exclusivement à la gestion des prêts, à l'évaluation et à l'analyse des services, ainsi que, le cas échéant, à la promotion d'actions culturelles proposées par la Médiathèque ; elles font l'objet de traitements informatiques déclarés à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Conformément à la loi du 06 janvier 1978, chacun a le droit de prendre connaissance des informations le concernant et, si nécessaire, d'en demander la rectification.

4. Modalités de consultation, de prêt et de restitution des documents

Art. 15 – La consultation sur place est gratuite. Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers justifiant d'une inscription à jour. Le prêt est consenti à titre individuel et placé sous la responsabilité du titulaire de la carte.

Le prêt de documents aux mineurs s'effectue dans le respect des dispositions légales notamment en matière de restriction liée à l'âge. Cependant les parents sont responsables des documents consultés ou empruntés par leurs enfants, et ceci jusqu'à la majorité de ces derniers.

L'inscription gratuite pour les enfants de moins de 13 ans ne permet pas à un adulte d'emprunter de livres ni de disques compacts ni de DVD sur cette carte.

Certains CD et DVD ne sont pas empruntables avec une carte « moins de 13 ans ».

La consultation sur place des DVD possédant les droits de consultation sur place est gratuite. Ses conditions sont régies par le règlement de consultation des téléviseurs.

L'écoute de CD dans l'espace Musique et Cinéma est libre et gratuite, uniquement avec casques d'écoute. Ces derniers sont à disposition à l'accueil de la médiathèque sur demande et contre remise d'une pièce d'identité ou de la carte d'adhérent valide.

Des jeux de société sont mis à disposition gratuitement sur place contre remise d'une pièce d'identité ou de la carte d'adhérent valide (liste à l'accueil de la médiathèque). Tout jeu ou jouet non restitué ou détérioré doit être remplacé à l'identique.

Art. 16 – La majeure partie des documents de la médiathèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière.

Dans certains cas (expositions, animations...), des documents peuvent être exclus du prêt.

Les usagers inscrits à la médiathèque peuvent demander le prêt de documents présents dans le fonds de la Médiathèque départementale du Morbihan en s'adressant à l'accueil de la médiathèque.

Art. 17 – L'utilisateur peut emprunter 10 documents dont 2 CD maxi par carte (soit 10 livres ou revues, ou 2 CD et 8 livres ou revues) et 2 DVD maxi par foyer pour une durée de 4 semaines. Le prêt se fait sur présentation obligatoire de la carte d'adhérent.

Les documents doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été prêtés. Les usagers doivent prendre soin des documents qui leur sont prêtés, en signaler leur éventuel mauvais état, mais ne doivent pas le(s) réparer eux-mêmes. Ils ne doivent rien inscrire sur les documents, n'y déposer ou apposer aucune marque, signe ou matière quelle qu'elle soit, ni corner ou plier les pages (des marques pages sont mis à disposition à l'accueil de la médiathèque). Afin d'éviter tout litige, les usagers sont invités à vérifier l'état des documents avant leur emprunt. Sauf signalement préalable, la responsabilité du dommage repose sur l'emprunteur des documents.

Chaque usager inscrit peut consulter l'état de ses emprunts sur le portail de la médiathèque (<http://mediatheque.nivillac.fr>) en s'identifiant à l'aide de son nom et prénom et de sa date de naissance.

Une boîte de retour des documents est à disposition à l'entrée de la médiathèque 7/7j, 24/24h pour les usagers afin d'y déposer leurs prêts en dehors des heures d'ouverture au public de la médiathèque. Les usagers sont invités à le faire avec le plus grand soin pour ne pas casser les boîtiers des CD et des DVD (sans oublier les galettes à l'intérieur des boîtiers), en s'assurant bien que les documents soient propres et en bon état car ce sont les usagers qui en sont responsables et redevables en cas de problèmes.

Cas particuliers :

* Conditions de prêt aux établissements scolaires

Le prêt des documents est autorisé aux établissements scolaires de Nivillac, dans le cadre de leurs activités professionnelles pour l'emprunt de livres destinés à des groupes, à l'exclusion des documents audiovisuels. Ce prêt consiste à confier des documents, pour une durée limitée, à un établissement scolaire qui s'engage à gérer le prêt de ceux-ci en faveur de ses propres élèves et enseignants.

Les actions de prêt s'effectuent par le biais d'une ou de plusieurs personnes physiques identifiées, désignées par le responsable légal de la structure collective. Ce responsable légal devra justifier de sa qualité et sera l'interlocuteur de la médiathèque.

Le prêt groupé ne permet pas au responsable du groupe d'emprunter des documents pour son compte personnel.

L'établissement scolaire s'engage à prêter gratuitement les documents déposés par la médiathèque.

La médiathèque fixe le nombre de documents empruntables par les établissements scolaires et le délai de prêt qui leur sont applicables en fonction de l'importance de son fonds et de la disponibilité des documents.

La restitution de l'ensemble des ouvrages doit être faite dans les délais prévus. Toute détérioration ou non restitution entraîne le remplacement dans la même édition et collection ou le remboursement au prix d'achat.

*** Associations ou structures à caractère pédagogique (assistantes maternelles, éducateurs, institut médico-éducatif, etc.)**

Le prêt des documents est autorisé aux associations ou aux structures à caractère pédagogique de Nivillac, dans le cadre de leurs activités professionnelles pour l'emprunt de livres destinés à des groupes, à l'exclusion des documents audiovisuels. Ce prêt consiste à confier des documents, pour une durée limitée, à une association ou une structure à caractère pédagogique qui s'engage à gérer le prêt de ceux-ci en faveur des enfants dont elles ont la charge et de leurs encadrants.

Le président de l'association ou le responsable de la structure sera désigné comme responsable chargé d'assurer la gestion du prêt. Ce responsable devra justifier de sa qualité et sera l'interlocuteur de la médiathèque.

Le prêt groupé ne permet pas au responsable du groupe d'emprunter des documents pour son compte personnel.

La médiathèque fixe le nombre de documents empruntables par les associations et les structures à caractère pédagogique et le délai de prêt qui leur sont applicables en fonction de l'importance de son fonds et de la disponibilité des documents.

La restitution de l'ensemble des ouvrages doit être faite dans les délais prévus. Toute détérioration ou non restitution entraîne le remplacement dans la même édition et collection ou le remboursement au prix d'achat.

Art. 18 – Les CD et DVD ne peuvent être utilisés que pour des auditions et diffusion à caractère individuel ou au sein du cercle familial. Sont formellement interdites la reproduction et la diffusion publique de ces enregistrements, ainsi que des documents multimédias et numériques, ou encore l'utilisation des livres pour des lectures payantes.

L'audition collective ou publique des CD est possible sous réserve de déclaration et de paiement des droits auprès des organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM).

La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles et ne peut être tenue pour responsable d'éventuelles détériorations survenues sur les appareils de lecture de CD ou de DVD.

Art. 19 – A titre exceptionnel, l'emprunt d'un document imprimé peut être prolongé une fois pour une durée maximum de 4 semaines, sauf si le document est déjà réservé ou en retard. La demande doit intervenir avant la date de retour. La demande peut être formulée sur place, par téléphone, par courriel ou directement sur le portail de la médiathèque (<http://mediatheque.nivillac.fr>).

Art. 20 – Quand un document est déjà emprunté, le titulaire d'une carte peut en demander la réservation dans la limite de trois réservations par carte. Les réservations sont gratuites. Un

document en rayon (disponible) n'est pas réservable. La demande peut être formulée sur place, par téléphone, par courriel ou directement sur le portail de la médiathèque (<http://mediatheque.nivillac.fr>). La réservation est garantie 7 jours à compter de la transmission de l'information au demandeur de la disponibilité du document. Passé ce délai, le ou les documents seront remis en circulation.

Dans certains cas (expositions, animations...), des documents peuvent être exclus de la réservation.

Art. 21 – A compter de 8 jours de retard après la date limite initiale de restitution des documents empruntés, une lettre de rappel est envoyée à l'emprunteur retardataire. Si celle-ci reste sans effet, l'envoi d'une seconde lettre de rappel 15 jours après la date d'envoi de la 1^{ère} lettre, suspend le droit de prêt jusqu'à la restitution du ou des document(s) en retard. En situation d'absence de restitution au-delà des 1^{er} et 2^{ème} rappels, une troisième lettre, signée de M. le Maire, est adressée en recommandé, faisant état des références exactes des documents empruntés, de leur valeur de rachat et d'une date limite de restitution. Au terme de cet ultime délai, le dossier est transmis au Centre des Finances publiques pour facturation et lancement d'une procédure de mise en recouvrement d'une somme globale égale à la valeur de rachat des documents non restitués et des frais d'affranchissement des divers courriers expédiés.

Dans ce dernier cas, l'emprunteur retardataire sera dans l'impossibilité d'emprunter des documents pendant une durée équivalente à son retard.

Art. 22 – En cas de non restitution (vol, perte, ...) ou de détérioration d'un document emprunté ou consulté sur place, l'utilisateur doit assurer son remplacement dans la même édition et collection ou, à défaut, le remboursement de sa valeur au prix d'achat si le document n'est plus disponible dans le circuit commercial ou s'il s'agit d'un CD ou d'un DVD. Dans le cas de documents épuisés, le coût inclut le préjudice subi par la médiathèque. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur perd son droit de prêt de façon définitive.

En cas de détérioration d'un boîtier CD ou DVD, ou de perte ou détérioration d'un livret, brochure d'accompagnement d'un CD, DVD ou livre-audio, l'utilisateur doit assurer son remplacement.

Les CD et DVD doivent être manipulés avec soin, en évitant de poser les doigts sur les surfaces planes, en les prenant par les côtés, et en évitant de les poser hors de leur boîtier ou du lecteur CD/DVD.

L'emprunteur n'est pas autorisé à réparer lui-même ou à faire réparer les documents détériorés.

Une fois le remplacement à l'identique effectué aux frais de l'emprunteur, le document détérioré pourra, après présentation de celui-ci au personnel de la médiathèque pour neutralisation du code-barre et retrait de l'inventaire, être conservé par l'utilisateur.

5. Dons

Art. 24 - La médiathèque dispose à sa convenance des dons qui lui sont proposés. Elle peut les accepter, en totalité ou en partie, les refuser ou réorienter le donateur vers d'autres structures. Elle peut également effectuer un tri.

6. Application du règlement

Envoyé en préfecture le 16/12/2015

Reçu en préfecture le 16/12/2015

Affiché le 18/12/2015

ID : 056-215601477-20151214-2015D115-DE

Art. 25 – Tout usager, par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter la médiathèque, s'engage à se conformer au présent règlement. Le non-respect des articles du règlement peut provoquer la suspension de l'accès aux services de la médiathèque.

Art. 26 – Des infractions graves ou des négligences répétées, peuvent entraîner la suppression temporaire, décidée par le responsable, ou définitive, prononcée par l'autorité municipale, du droit au prêt, et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

Art. 27 – Le personnel de la médiathèque et l'agent de police municipale sont chargés de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'attention du public. Ils sont habilités à effectuer les vérifications ou contrôles nécessaires.

Art. 28 – Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la médiathèque.

A Nivillac, le 18/12/2015

Le Maire,

Alain GUIHARD



Nous vous souhaitons la bienvenue à la médiathèque L@ Parenthèse dans le respect de ces règles, et vous remercions pour votre compréhension.

**ANNEXE DU REGLEMENT INTERIEUR,
DE LA CHARTE D'UTILISATION DES POSTES MULTIMEDIAS ET DES CONDITIONS
D'UTILISATION D'INTERNET
ET DU REGLEMENT DE CONSULTATION DES TELEVISEURS**

DISPOSITIONS TARIFAIRES

Cotisations annuelles :

Gratuité

Pour les enfants jusqu'à 12 ans inclus.

Etablissements scolaires de Nivillac (écoles, collège).

Gratuité pour les structures communales (école de musique, centre de loisirs, foyer logement ...).

Associations, professionnels ou structures à caractère pédagogique (Maison de l'Enfance, assistantes maternelles, éducateurs, etc.) situés sur la commune de Nivillac

Tarif « premier »

5€ pour : Les 13-18 ans

Les étudiants sur présentation de leur carte d'étudiant de l'année en cours

Les bénéficiaires de minima sociaux sur présentation d'un justificatif de moins de 3 mois

Minima sociaux : RSA (revenu de solidarité active), AAH (Allocation adulte handicapé), ASS (allocation de solidarité spécifique), ASPA (allocation de solidarité aux personnes âgées), ATA (allocation temporaire d'attente), ASI (allocation supplémentaire d'invalidité)

Tarif « individuel »

10€ pour les adultes

Tarif « famille »

15€ pour l'ensemble des membres d'une même famille (2 adultes + enfants jusqu'à 18 ans inclus)

Renouvellement carte perdue : 2€

Aucune inscription ne peut être remboursée.

Le paiement s'effectue par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Centre des Finances Publiques, ou par espèces.

Modalités du prêt

Prêt individuel

10 documents dont 2 CD maxi pour 4 semaines

2 DVD maxi par foyer

Prêt collectif

Nombre de documents empruntables en fonction de l'importance du fonds de la médiathèque et de la disponibilité des documents.

A Nivillac, le 18/12/2015
Le Maire,
Alain GUIHARD





CHARTE D'UTILISATION DES POSTES MULTIMEDIAS ET DES CONDITIONS D'UTILISATION D'INTERNET

Art. 1 – Objectifs généraux

L'objectif de l'espace multimédia répond aux missions des bibliothèques et médiathèques : contribuer à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente, aux loisirs et à l'activité culturelle de la population. Il doit permettre au plus grand nombre l'accès aux nouvelles technologies soit dans le cadre du libre accès à la consultation d'Internet, soit dans le cadre d'ateliers ou d'animations.

Internet est un nouvel espace d'information et de culture : il ne se substitue pas aux autres supports d'information de la médiathèque mais, au contraire, est un élément complémentaire des collections et des animations de la médiathèque.

Ses utilisateurs doivent se conformer aux prescriptions du règlement de la médiathèque et aux lois en vigueur.

Art. 2 – Principes de fonctionnement généraux

2.1 – Gratuité : L'espace multimédia est accessible gratuitement aux usagers de la médiathèque. Tout usager de la médiathèque peut consulter Internet, accéder à notre portail et utiliser les logiciels disponibles sur les postes, selon les conditions indiquées à l'article 2.3.

2.2 – Horaires : L'espace multimédia est ouvert aux mêmes horaires que ceux de la médiathèque. Néanmoins, pour des raisons techniques ou pour des actions spécifiques, ils peuvent être momentanément indisponibles.

2.3 – Inscription : Pour toute consultation d'Internet ou utilisation des postes multimédias, il est obligatoire de s'inscrire le jour même à l'accueil de la médiathèque sur présentation de sa carte d'adhérent ou d'une pièce d'identité valide pour les personnes non inscrites à la médiathèque. Lors de cette inscription, l'usager doit remplir et signer un registre de consultation précisant notamment qu'il a pris connaissance du Règlement intérieur et de la présente Charte d'utilisation des postes multimédias et des conditions d'utilisation d'Internet.

Il est également possible de réserver un poste multimédia sur le portail de la médiathèque (<http://mediatheque.nivillac.fr>).

Un accès Wifi gratuit est disponible sur inscription à l'accueil de la médiathèque pour les personnes qui viendraient avec un appareil nomade personnel (ordinateur portable, tablette, smartphone, ...).

2.4 – L’espace multimédia est composé de trois postes et ne peut accueillir que trois personnes à la fois.

2.5 – Durée : Le temps de consultation est limité. Il est d’1h30 par jour pour les usagers adultes et de 45 mn pour les usagers de moins de 12ans inscrits à la médiathèque, temps ramené à 45mn pour les adultes en cas de fortes demandes de la part des usagers. Le temps de consultation est de 30mn pour les personnes non inscrites à la médiathèque. Le temps de consultation peut être écourté du fait du temps nécessaire à l’allumage et à l’extinction des ordinateurs.

Art. 3 – Règles de consultation

3.1 – Accès : Dans le cadre de l’accès libre, le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour une aide ponctuelle. En aucun cas il ne sera fait d’accompagnement individuel. Les usagers seront éventuellement orientés vers des ateliers d’initiation pouvant répondre à leurs attentes.

Bien qu’Internet soit filtré par un logiciel, les parents ou les enseignants doivent être conscients qu’il peut arriver que les mineurs accèdent à des sites peu recommandables. Un effort de surveillance et de prévoyance est effectué en ce sens, sans pouvoir garantir un résultat totalement efficace.

Les usagers sont libres dans le choix des sites qu’ils consultent : le personnel ne peut être tenu pour responsable du choix des sites fait par les usagers de la médiathèque, y compris lorsque ceux-ci sont mineurs. Le personnel se dégage de toute responsabilité lorsque l’enfant ou l’adolescent a accès à une page dont le contenu peut le heurter.

La médiathèque n’est pas responsable de la qualité de l’information trouvée par les usagers sur Internet. Le personnel conseille aux usagers de recouper l’information trouvée sur Internet avec d’autres sources, notamment celles disponibles à la médiathèque.

La consultation de sites contraires aux missions culturelles et éducatives des bibliothèques et des médiathèques et à la législation française (pornographie, incitation à la haine raciale, pédophilie, apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales, etc.) est strictement interdite. Le personnel est autorisé à contrôler le caractère licite des sites consultés par les usagers.

L’utilisation de la messagerie personnelle est tolérée via les services de messagerie personnelle proposés par des sites spécialisés. Il est par contre strictement interdit d’envoyer du courrier électronique en utilisant la messagerie de la médiathèque.

Il est également interdit d’utiliser Internet pour nuire à autrui, d’exercer toute activité commerciale à partir des postes multimédias, d’usurper l’identité d’une autre personne.

Le clavardage (ou chat), les jeux en ligne payants, le téléchargement, les copies sur disquettes, CD ou clés USB, ne sont pas autorisés.

L'utilisateur ne doit pas oublier qu'il se trouve dans un espace public et que son écran est visible par tous, il doit veiller à ne pas afficher d'images susceptibles de choquer les autres utilisateurs et notamment les mineurs.

Par ailleurs, s'il consulte ses courriels, ils sont visibles par tous.

Les jeunes de moins de 12 ans doivent être accompagnés d'un adulte qui en a leur responsabilité pendant toute la durée de l'utilisation des postes multimédias.

Les jeunes de moins de 16 ans qui souhaitent consulter Internet doivent être munis d'une autorisation parentale. Un formulaire peut être retiré à l'accueil de la médiathèque. L'accès aux sites Internet pour les moins de 16 ans pourra être restreint à une sélection thématique de sites variés.

Par ailleurs, les usagers ont également accès à la consultation de certains DVD. La durée de consultation est limitée comme celle d'Internet et exige que l'utilisateur retire un casque à l'accueil sur remise de sa carte d'adhérent ou d'une pièce d'identité valide.

3.2 – Programme et paramétrage

Les ordinateurs sont paramétrés afin d'effacer toutes les traces (cookies) et toutes les informations à caractère personnel qui auraient pu être enregistrées par les utilisateurs ou par les sites consultés.

Tout fichier enregistré sur le disque dur des machines est automatiquement effacé à la fin de la journée. La médiathèque ne saurait en aucun cas être tenue responsable de la perte de fichiers personnels.

Toute tentative de modifier le paramétrage, d'installer des programmes sur les ordinateurs ou d'outrepasser les logiciels installés sera considérée comme une tentative d'intrusion au sens de l'article L 323-1 à L 323-5 du Code Pénal. Selon la gravité des faits, l'utilisateur sera exclu temporairement ou définitivement de l'espace multimédia, voire de la médiathèque, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être entreprises en cas de dommages subis par le matériel ou les logiciels.

3.3 – Surveillance

Un historique des connections peut être consulté et conservé par l'administrateur système, l'utilisation de ces données étant soumise au respect des lois sur l'informatique et les libertés.

D'une façon générale, les utilisateurs doivent veiller au respect des autres utilisateurs et du matériel. Tout dysfonctionnement des ordinateurs doit être signalé aussitôt à l'accueil de la médiathèque.

3.4 – Impression

L'impression noir et blanc de pages Internet est possible dans la limite de 10 pages au maximum par consultation, par jour et par usager. Elle se fait sur demande auprès de l'accueil de la médiathèque et ce, au plus tard ¼ d'heure avant la fermeture de la médiathèque.

L'utilisation des impressions de documents est réservée à un usage privé et sont soumises à la législation existante sur la propriété intellectuelle.

4.4 – Tout usager de l’espace multimédia s’engage à se conformer à la présente Charte. Le non-respect d’un ou plusieurs des articles l’expose à des sanctions pouvant aller jusqu’à une exclusion définitive.

Le personnel est chargé de l’application de la présente Charte, y compris son interprétation en cas de litige. Il est habilité à effectuer les vérifications ou contrôles nécessaires. Il est habilité à expulser ou à interdire d’accès tout contrevenant à la Charte.

A Nivillac, le18/12/2015.....
Le Maire,
Alain GUIHARD





REGLEMENT DE CONSULTATION DES TELEVISEURS

Art. 1 - Principes de fonctionnement généraux

1.1 - Gratuité : Deux téléviseurs sont accessibles gratuitement aux usagers de la médiathèque pour la consultation sur place de DVD et la pratique de jeux vidéo, selon les conditions indiquées dans les articles 1.2 et 1.3.

1.2 – Règles de consultation sur place de DVD

La consultation sur place des DVD est possible aux horaires d'ouverture au public de la médiathèque L@ Parenthèse, sur l'écran TV situé dans la section « documentaires ». L'accès peut cependant en être restreint en fonction de la programmation de la médiathèque et des droits liés aux DVD sélectionnés (les droits liés aux DVD sont mentionnés sur les étiquettes vertes au dos des boîtiers). Seuls les DVD comportant la mention « *Droits de prêt et de consultation acquis* » sont autorisés à la consultation sur place.

Le personnel se réserve également le droit de ne pas autoriser le visionnage d'un DVD si ce dernier contient des scènes pouvant heurter la sensibilité des autres usagers et en particulier des mineurs.

Le visionnage des DVD se fait uniquement avec des casques d'écoute. Ceux-ci sont à disposition à l'accueil de la médiathèque sur demande et contre remise d'une pièce d'identité ou de la carte d'adhérent valide.

Le personnel de la médiathèque est le seul habilité à installer les DVD dans le lecteur DVD, ainsi que les casques d'écoute. En cas de problème technique, seul le personnel est habilité à faire les manipulations sur le lecteur DVD et le téléviseur.

1.3 – Règles d'utilisation de l'Espace Jeux Vidéo

La médiathèque L@ Parenthèse met à disposition des usagers une console de jeux Nintendo Wii U.

Le service est proposé le mercredi de 15h à 18h30, le vendredi de 18h à 20h et le samedi de 11h à 16h. L'accès peut cependant en être restreint en fonction de la programmation de la médiathèque.

L'espace jeux vidéo peut accueillir 2 joueurs au maximum par créneau.

Le service est accessible uniquement sur réservation. La réservation peut être effectuée soit par téléphone soit directement sur place, aux heures d'ouverture au public de la médiathèque. En cas de retard de plus de 10 minutes, la réservation sera considérée comme annulée et le créneau sera

attribué à un autre utilisateur. En cas d'absences répétées, la possibilité de réserver un créneau sera suspendue pendant 15 jours.

Chaque utilisateur peut réserver un créneau d'une heure maximum par semaine.

Les usagers devront déposer une pièce d'identité ou leur carte d'adhérent valide en début de consultation pour se voir remettre la manette, les accessoires et installer le jeu choisi. L'usage des casques ainsi que celle des dragonnes (lanières à enfiler autour du poignet) sont obligatoires. L'utilisateur s'engage à faire bon usage du matériel prêté. En cas de détérioration du matériel, l'utilisateur ou son représentant légal pour les mineurs, devra le remplacer à l'identique.

Le personnel de la médiathèque est seul habilité à installer les jeux et à faire les manipulations sur la console et le téléviseur.

L'emprunteur s'engage à informer immédiatement le personnel de tout dysfonctionnement constaté et à ne rien entreprendre lui-même pour y remédier.

Le choix du jeu sera soumis aux limitations d'âge légal mentionnées par le PEGI (*Pan European Game Information*). Les pictogrammes PEGI apparaissent soit sur le devant et/ou au dos de la jaquette du jeu et indiquent l'une des classes d'âge suivantes : 3, 7, 12, 16 et 18 ans. Ils donnent une indication fiable du caractère adapté du contenu du jeu en termes de protection des mineurs. La classification par âge ne tient pas compte du niveau de difficulté ou des aptitudes requises pour jouer à un jeu.

Les jeunes de moins de 12 ans doivent être accompagnés par un adulte pendant toute la durée du jeu. Les jeunes de moins de 16 ans doivent être munis d'une autorisation parentale.

L'utilisateur s'engage à adopter une attitude modérée afin de ne pas gêner les autres usagers de la médiathèque. En cas de comportement excessif le personnel pourra interrompre une séance. Un comportement excessif répété peut conduire à une exclusion temporaire du service.

Dans le cadre de sa programmation, la médiathèque L@ Parenthèse pourra proposer des ateliers de découverte et des créneaux spécifiques pour l'organisation de séances de jeux de groupes.

Tout usager pour la consultation de DVD ou la pratique de jeux sur la console de jeux Nintendo Wii U s'engage à se conformer au présent Règlement. Le non-respect d'un ou plusieurs des articles l'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à une exclusion définitive.

Le personnel est chargé de l'application du présent Règlement, y compris son interprétation en cas de litige. Il est habilité à effectuer les vérifications ou contrôles nécessaires. Il est habilité à expulser ou à interdire d'accès tout contrevenant au Règlement.

A Nivillac, le18/12/2015.....

Le Maire,

Alain GUIHARD





CONDITIONS D'EMPRUNT DES LISEUSES CONTRAT ENTRE LA MEDIATHEQUE ET L'USAGER

La médiathèque met à disposition des usagers 4 liseuses *Kobo aura*.

Les conditions de prêt des liseuses :

- Etre inscrit à la médiathèque et être à jour de sa cotisation ;
- Présenter sa carte d'identité ;
- Déposer un chèque de caution d'un montant de 150€ établi à l'ordre du Trésor Public ;
- Chaque liseuse sera vérifiée avant le prêt et après restitution par le personnel de la médiathèque.

Durée de prêt :

- La durée de prêt est de 4 semaines maximum non renouvelables.

Obligations de l'emprunteur :

- Respecter le matériel emprunté ;
- Transporter la liseuse dans la mallette prévue à cet effet ;
- Ne pas retirer l'étui de la liseuse ;
- Ne pas emmener la liseuse à la plage ou dans tout endroit exposé à la poussière, au sable ou à l'eau ;
- Ne pas effacer les titres enregistrés ;
- Supprimer avant le retour de la liseuse, tout changement ou enregistrement effectué ;
- Ne pas faire un autre usage de la liseuse que celui pour lequel elle est destinée ;
- Rendre la liseuse dans le délai pour lequel le prêt a été consenti.

Le chèque de caution ne sera pas encaissé et sera remis à l'utilisateur contre signature du registre lors de la restitution de la liseuse en bon état esthétique et de fonctionnement.

En cas de :

- Dépassement du délai de prêt accordé ;
- Mauvais état esthétique de l'appareil rendu ;
- Mauvais état de fonctionnement de l'appareil rendu ;
- Détérioration du matériel ;
- Appareil rendu incomplet (liseuse, étui, mallette de prêt, liste des livres).

Le chèque sera déposé d'office au Trésor Public et immédiatement encaissé, sans mise en demeure préalable.

Nouveau prêt de liseuse :

Si l'utilisateur souhaite faire un nouvel emprunt, une nouvelle liseuse lui sera prêtée en fonction des disponibilités.

Pour tout nouvel emprunt, un nouveau chèque de caution lui sera réclamé.

L'utilisateur qui :

- n'aurait pas respecté le délai de prêt ;
- aurait rendu le matériel incomplet ;
- n'aurait pas fait un bon usage du matériel ;
- aurait détérioré le matériel ;

ne saurait prétendre à un autre prêt de liseuse, et ce, pendant un délai de six mois.

Le Maire,
Alain GUIHARD

L'utilisateur,
« Lu et approuvé »

