

MEDIATHEQUE MUNICIPALE

Règlement intérieur

1. Dispositions générales

Art. 1 - La Médiathèque Municipale est un service public chargé de contribuer à la culture, à l'information, à la documentation et aux loisirs, de la population.

Art. 2 - L'accès à la Médiathèque Municipale, la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous et ne nécessitent pas d'inscription. Les horaires seront tenus à disposition du public par voie d'affichage et sur le site internet.

Art. 3 - Le prêt à domicile est consenti pour une cotisation forfaitaire annuelle dont le montant est déterminé par le Conseil Municipal. Les tarifs font l'objet d'un affichage au sein de la Médiathèque Municipale.

Art. 4 - Les postes d'accès à Internet sont ouverts à tous, sous réserve du respect de la législation propre à la Médiathèque Municipale (voir Charte Informatique).

Art. 5 - Les abonnés peuvent solliciter les agents de la Médiathèque Municipale afin de bénéficier du service de reprographie. Son fonctionnement est précisé dans la Charte Informatique. Les photocopies ainsi que les impressions sont autorisées pour un usage privé.

Art. 6 - La Médiathèque Municipale peut recevoir des dons de documents. Elle se réserve cependant le droit de ne pas les intégrer dans ses collections pour des raisons tenant à l'état ou au contenu des documents en question et à sa politique d'acquisition. L'examen de ces propositions de dons se fait sur rendez-vous.

Les dons d'une valeur importante feront l'objet d'une procédure formalisée d'acceptation par la Ville du Passage d'Agen.

Art. 7 - Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la Médiathèque Municipale et Médiathèque Numérique.

2. Inscription à titre individuel

Art. 8 - Pour s'inscrire à la Médiathèque Municipale, l'usager doit justifier de son identité et de son domicile (justificatif de moins de trois mois). Il reçoit alors une carte personnelle de lecteur, valable un an à partir de la date d'inscription. Tout changement de domicile doit être signalé.

Art. 9 - Les lecteurs de moins de 18 ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite des parents ou responsables légaux.

Art. 10 - Toute perte ou vol de la carte doivent être signalés dans les meilleurs délais. Le remplacement d'une carte perdue se fera sur demande de l'usager et est soumis à perception d'un droit fixé par le Conseil Municipal.

3. Inscription à titre collectif

Art. 11 - La signature d'une convention est le préalable à toute inscription. Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle. Peuvent s'inscrire au titre d'une collectivité et sur justificatif : - les établissements scolaires, - les centres socio-éducatifs, - les établissements de santé, - les maisons de retraite, - les clubs du 3ème âge, - les services municipaux (etc).

MEDIATHEQUE MUNICIPALE

Règlement intérieur

4. Prêt

Art. 12 - Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits. Il est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Art. 13 - La majeure partie des documents de la Médiathèque Municipale 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.

Art. 14 - L'utilisateur est tenu de respecter les délais et les quotas de documents empruntés.

10 documents peuvent être empruntés pour une durée maximum de 30 jours. Les agents de la Médiathèque Municipale peuvent relativiser ce droit s'ils estiment que le service rendu deviendrait dégradé.

Art. 15 - Les usagers peuvent réserver des documents lorsque ces derniers sont déjà empruntés. Le nombre de réservation par usager ne peut excéder 5 documents.

Les suggestions d'achats émises par les usagers ne donnent pas automatiquement lieu à des acquisitions. Ces suggestions peuvent entraîner des réservations anticipées, dans la limite de 2 documents.

Art. 16 - Les parents sont invités à vérifier que les documents consultés ou empruntés par leurs enfants sont compatibles avec leur âge et ou avec leur sensibilité. Le personnel de la médiathèque n'est en aucun cas responsable du choix des ouvrages, même ceux fait par les mineurs.

Art. 17 - Afin d'éviter tout litige, les usagers sont invités à vérifier l'état des documents avant l'emprunt.

Art. 18 - Les documents audio et vidéo ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnements à caractère individuel ou familial. L'emprunteur doit se conformer à la législation en vigueur, et notamment s'interdire d'effectuer la reproduction de ces documents. La Médiathèque Municipale dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Art. 19 - Les livres du secteur adulte ne pourront être empruntés par un mineur qu'à partir de 15 ans.

5. Recommandations et interdictions

Art. 20 - Il est demandé aux emprunteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

Art. 21 - En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la Médiathèque Municipale pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents : rappels, amendes dont le montant est fixé par arrêté municipal, suspensions du droit au prêt, radiation du fichier des inscrits.

Art. 22 - En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.

Art. 23 - Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la Médiathèque Municipale. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public. Les tarifs des photocopies sont fixés par arrêté municipal.

MEDIATHEQUE MUNICIPALE

Règlement intérieur

Art. 24 - Les usagers sont tenus d'adopter un comportement correct et respectueux à l'égard des autres usagers et des agents de la Médiathèque Municipale. Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer dans les locaux et de manger et boire dans les rayonnages - sauf dans le cadre d'animations organisées par les agents de la Médiathèque Municipale. L'accès des animaux est interdit dans la Médiathèque Municipale, exception faite pour les chiens d'usagers en situation de handicap.

Art. 25 - Les usagers sont priés de ne pas pénétrer dans les locaux réservés au personnel - qu'ils soient explicitement indiqués ou placés derrière la banque d'accueil.

Art. 26 - Il est interdit d'utiliser les moyens et les locaux de la Médiathèque Municipale à des fins de propagande. Les usagers doivent respecter la neutralité du service public.

Art. 27 - Le dépôt de publications, de journaux, d'affiches à caractère culturel ou autre nécessite au préalable l'autorisation de la Responsable de la Médiathèque Municipale.

Art. 28 - Dans les locaux, les enfants de moins de 10 ans sont sous la responsabilité d'un adulte. La Ville ne peut être tenue pour responsable des incidents survenus en raison d'un défaut de surveillance.

Art. 29 - La Ville ne peut être tenue pour responsable en cas de disparition d'objets personnels dans les locaux de la Médiathèque Municipale.

6. Application du règlement

Art. 30 - Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la Médiathèque Municipale.

Art. 31 - Les agents de la Médiathèque Municipale sont chargés, sous l'autorité de leur Responsable de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis à l'usager lors de son inscription - un autre étant affiché en permanence à la Médiathèque Municipale, à usage du public. Le règlement est également consultable sur le site Internet de la Médiathèque Municipale.

Art. 32 - La Ville du Passage d'Agen ne saurait être tenue pour responsable des incidents survenus à la suite du non-respect du présent règlement.

Art. 33 - Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la Médiathèque Municipale et par voie de presse.

Le Passage d'Agen

Le 1^{er} septembre 2020

Le Maire,


Francis GARCIA

MEDIATHEQUE MUNICIPALE

Charte informatique

Préambule

La Médiathèque Municipale met à disposition de ses utilisateurs un système d'information (SI) et des moyens informatiques nécessaires à l'exécution de ses missions et de ses activités. Celui-ci comprend :

- Un réseau informatique
- Un réseau téléphonique
- Un photocopieur

Dans le cadre de leurs fonctions, les utilisateurs sont conduits à utiliser les ressources informatiques mises à leur disposition par l'entreprise.

Dans un objectif de transparence, la présente charte définit les règles dans lesquelles ces ressources peuvent être utilisées.

Elle précise le contexte d'utilisation de ces deux services dans le cadre du projet culturel et documentaire de la Médiathèque Municipale en rappelant la législation en vigueur afin d'informer, de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur.

La présente charte formalise les relations entre la Médiathèque Municipale et ses utilisateurs en précisant les droits et les devoirs de chacun. Elle complète le règlement intérieur.

La Médiathèque Municipale se réserve le droit de :

- Modifier la présente charte et d'en informer le public ;
- Interrompre toute connexion dont l'usage ne respecterait pas les règles énoncées sur cette charte.

La Médiathèque Municipale s'engage, dans le cadre de la législation, à mettre les moyens techniques nécessaires pour garantir la protection des données à caractère personnel des utilisateurs.

1. Utilisateurs concernés

Art. 1 - La présente charte s'applique à l'ensemble des utilisateurs du système d'information dont notamment :

- Les agents municipaux
- Les stagiaires
- Les employés de sociétés prestataires
- Les visiteurs occasionnels
- Les usagers de la Médiathèque Municipale

Art. 2 - Il appartient à l'équipe de la médiathèque de s'assurer de faire accepter la présente charte à toute personne à laquelle ils permettraient l'accès au SI.

2. Périmètre du système d'information

Art. 3 - Les fonctionnalités offertes sont :

- Consultation du catalogue de la Médiathèque Municipale sur son site internet ;
- Recherche et consultation de sites sur internet ;
- L'utilisation du système de reprographie.

MEDIATHEQUE MUNICIPALE

Charte informatique

3. Modalités d'utilisation des ressources informatiques

Art. 4 - Les utilisateurs ne peuvent en aucun cas utiliser le SI de la Médiathèque Municipale pour se livrer à des activités concurrentes, et/ou susceptibles de porter préjudice à l'organisation de quelque manière que ce soit.

Art. 5 - Conditions d'accès

L'utilisation d'internet est librement ouverte aux personnes régulièrement inscrites à la médiathèque.

La consultation du catalogue ne nécessite pas d'inscription au préalable.

Un poste ne peut être utilisé que par une personne à la fois, sauf dans le cas de formations accompagnées.

Les enfants de moins de 12 ans doivent être accompagnés d'une personne majeure pour l'accès aux postes, sauf cas exceptionnel dans le cadre d'un projet éducatif avec les établissements scolaires.

Art. 6 - Disponibilité du service internet et durée de consultation

La Médiathèque Municipale s'efforcera de maintenir accessible ces deux services, de façon permanente, aux heures d'ouverture. Elle tiendra son public informé des éventuelles interruptions et des postes indisponibles pour raisons techniques.

La durée de consultation du poste internet est fixée à 30 minutes, cette durée pourra être allongée jusqu'à une heure en fonction de l'affluence du public.

La réservation du poste internet sera proposée à l'ensemble des abonnés.

Si le poste est libre et non réservé, un usager peut en disposer après accord de l'équipe de la Médiathèque Municipale

Tout rendez-vous sera annulé 5 minutes après l'heure fixée et le poste attribué à un autre usager.

L'utilisation du poste « OPAC » de consultation du catalogue ne nécessite pas de réservation.

L'enregistrement des données pour la sauvegarde des recherches et travaux personnels sur disque dur ou clés USB n'est pas autorisé pour des raisons pratiques liées à la gestion du réseau.

Art. 7 - Service d'impression

En application du règlement intérieur de la Médiathèque du Passage d'Agen, les photocopies ainsi que les impressions sont autorisées pour un usage privé et sont payantes.

L'usager doit bénéficier de l'autorisation de l'équipe de la Médiathèque Municipale avant toutes impressions.

Les tarifs sont fixés, et révisables par délibération municipale.

MEDIATHEQUE MUNICIPALE

Charte informatique

Art. 8 - Utilisation d'Internet

La médiathèque prévient ses usagers que les informations disponibles sur internet peuvent être de nature choquante. Elle ne peut être tenue pour responsable de leur contenu.

L'utilisation d'internet doit être prioritairement consacrée à la recherche d'informations documentaires : la médiathèque n'a pas pour mission de favoriser la participation à des groupes de discussion ou les services de communication en direct (chat), ainsi que la messagerie.

A cet effet, tout utilisateur s'interdit notamment de consulter, afficher, transmettre tout contenu qui serait contraire à la loi en vigueur en France.

Ainsi, l'utilisateur s'interdit notamment les consultations de site :

- Ayant un caractère discriminatoire (art 225-1 à 225-4 du code pénal) ;
- Relatifs au proxénétisme et aux infractions assimilées (art 225-5 à 225-12 du code pénal) ;
- Portant atteinte à la vie privée (art 226-1 à 226-7 du code pénal) ;
- Portant atteinte à la représentation de la personne (art 226-8 à 226-12 du code pénal) ;
- Comportant des propos calomnieux (art 226-10 à 226-12 du code pénal)
- Mettant en péril les mineurs (art 227-15 à 227-28-1 du code pénal) ;
- Portant atteinte au système de traitement automatisé de données (art 323-1 à 323-7 du code pénal).

En particulier, l'usager s'engage à ne pas :

- Télécharger ou transférer des fichiers illégaux,
- Utiliser les services Peer-to-Peer (P2P), les jeux en réseau
- Chercher à modifier des sites Web ou des informations
- Afficher, créer, transmettre volontairement tout contenu comprenant des virus informatiques ou tout autre code, dossier ou programme conçus pour interrompre, détruire ou limiter la fonctionnalité de tout logiciel, ordinateur, ou outil de télécommunication.

Art. 8 - Un accès filtré

La médiathèque municipale, soucieuse d'offrir un service de qualité, a choisi de recourir à un outil de filtrage dans le but de :

- Protéger les utilisateurs et notamment le public mineur
- Contribuer le plus efficacement possible au respect de la législation
- Protéger son propre réseau et son matériel de la consultation de sites susceptibles de perturber le bon fonctionnement de ce service.

Art. 9 - Cadre légal

Conformément à la loi du 23 janvier 2006 et au décret du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques, la Médiathèque Municipale conservera pour une durée d'un an les données techniques de connexion.

4. Sécurité informatique

Art. 10 - La Médiathèque Municipale met en œuvre une série de moyens pour assurer la sécurité de son système d'information et des données traitées, en particulier des données personnelles. A ce titre elle peut limiter l'accès à certaines ressources.

MEDIATHEQUE MUNICIPALE

Charte informatique

Art. 11 - Principe général de responsabilité et obligation de prudence

L'utilisateur est responsable des ressources informatiques qui lui sont confiées dans le cadre de ses missions, et doit concourir à leur protection, notamment en faisant preuve de prudence. L'utilisateur doit s'assurer d'utiliser les ressources informatiques mises à sa disposition de manière raisonnable, conformément à ses missions.

Art. 12 - Obligation générale de confidentialité

L'utilisateur s'engage à préserver la confidentialité des informations, et en particulier des données personnelles, traitées sur le SI de l'organisation.

Il s'engage à prendre toutes les précautions utiles pour éviter que ne soient divulguées de son fait, ou du fait de personnes dont il a la responsabilité, ces informations confidentielles.

Art. 13 - Verrouillage de sa session

L'utilisateur doit veiller à verrouiller sa session dès lors qu'il quitte son poste de travail.

Art. 14 - Installation de logiciels

L'utilisateur ne doit pas installer, copier, modifier ou détruire de logiciels sur son poste informatique sans l'accord du service informatique en raison notamment du risque de virus informatiques.

Art. 15 - Copie de données informatiques

L'utilisateur doit respecter les procédures définies par l'organisme afin d'encadrer les opérations de copie de données sur des supports amovibles, notamment en obtenant l'accord préalable de la Responsable de la Médiathèque Municipale et en respectant les règles de sécurité, afin d'éviter la perte de données (ex : vol de clé USB, perte d'un ordinateur portable contenant d'importantes quantités d'informations confidentielles...).

5. Sanctions

Art. 16 - Les manquements aux règles édictées par la présente charte peuvent engager la responsabilité de l'utilisateur et entraîner des sanctions à son encontre : limitation d'usage du SI, la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la Médiathèque Municipale.

Art. 17 - La Ville du Passage d'Agen pourra par ailleurs dénoncer toute consultation illicite aux autorités compétentes d'après l'article 227-24 du Code pénal punissant ce type d'infraction.

La présente charte est ajoutée en annexe du règlement intérieur et communiquée individuellement à chaque utilisateur.

Le Passage d'Agen

Le 1^{er} septembre 2020

Le Maire,


Francis GARCIA