

Règlement intérieur de la Médiathèque Ludothèque de Chalonnes-Sur-Loire

Délibération n°2020-205 du 14.12.2020

Titre 1 - Dispositions générales

Article 1 – Objet

Le présent règlement s'applique à la Médiathèque Ludothèque de Chalonnes-sur-Loire. Il fixe les conditions d'accueil du public ainsi que le prêt de documents.

Chaque abonnement ou simple passage suppose la pleine acceptation de ce règlement intérieur voté par le conseil municipal et rendu public par voie d'affichage et fichier numérique.

Article 2 – Missions

La Médiathèque Ludothèque a pour mission, en tant que service public, de participer à l'information, aux loisirs et à l'activité culturelle. Elle met des documents et divers moyens d'accès à l'information à la disposition des publics.

Article 3 – Conditions d'accès

L'accès à la Médiathèque Ludothèque est gratuit et sans inscription. L'emprunt des documents est conditionné par une inscription et nécessite l'acquiescement d'un abonnement annuel, valable de date à date.

Article 4 – Inscription à titre individuel

Pour la première inscription, l'emprunteur présente un document d'identité, un justificatif de domicile de moins de 3 mois, et un justificatif de situation de moins de 3 mois pour les tarifs spécifiques.

La première inscription d'un mineur rattaché à une famille se fait en présence d'un des deux parents.

Le renouvellement de l'inscription donne lieu à la mise à jour des informations. Pour pouvoir emprunter à nouveau, l'abonné s'est acquitté de l'adhésion.

Le fait de donner son adresse électronique autorise la Médiathèque à envoyer par courriel des lettres de rappel automatisées pour les documents à rapporter ou en retard, des avis de réservations disponibles, des informations sur les animations ou événements organisés par la Médiathèque et ses partenaires. Les courriels sont pratiques pour communiquer entre la Médiathèque et l'abonné mais l'abonné peut refuser de donner son adresse électronique conformément à la Réglementation européenne pour la protection des données.

Tout changement de domicile doit être signalé.

Les vacanciers ou résidents temporaires fournissent l'adresse du lieu de séjour et celle du domicile principal. Le numéro de téléphone portable est nécessaire.

Le tarif préférentiel réservé aux assistant(e)s maternel(le)s implique que la carte soit utilisée dans le cadre de l'activité professionnelle.

Article 5 – Horaires

La Médiathèque Ludothèque est ouverte aux jours et heures fixés par la Ville portés à la connaissance du public.

Article 6 – Responsabilité

Les enfants sont à la charge et sous la seule responsabilité et surveillance de leurs parents et non des professionnels ou bénévoles de la Médiathèque.

Les enfants de moins de 8 ans sont accompagnés en principe d'un adulte.

L'équipe n'est pas responsable des pertes ou vols de vêtements, objets personnels commis dans les locaux.

Titre 2 – Accueil du public

Article 7

Les professionnels et les bénévoles sont à la disposition des usagers pour toute aide liée à l'utilisation des ressources de la structure.

Article 8 – Accueil de groupes

Les professionnels ou bénévoles accueillent sur rendez-vous les groupes : les établissements scolaires, les crèches, les centres de loisirs, les services municipaux, les services de soins, les services de santé, les maisons de retraite, et autres groupes.

Article 9

La commune de Chalonnes-sur-Loire ne peut être tenue responsable des dommages ou des accidents qui peuvent survenir aux utilisateurs dans ses installations, soit de leur fait ou du fait d'un tiers.

Titre 3 Prêts et mises à disposition

Article 10 – Modalités d'emprunt

Une carte nominative par emprunteur est donnée à l'inscription. Celle-ci doit être présentée à chaque emprunt.

Toute perte de carte doit être communiquée afin d'éviter les prêts frauduleux.

Toute carte perdue devra être remplacée par la personne inscrite au prix fixé par la Ville. Le rachat de carte est non remboursable.

Les conditions de prêt, évolutives, sont consultables à la Médiathèque Ludothèque et sur le site internet : www.chalonnnes-sur-loire.fr

Pour les supports CD et DVD, les dispositions législatives en vigueur interdisent la copie et la diffusion publique des documents audiovisuels (Cf. Code la propriété intellectuelle). L'emprunt de DVD par les collectivités est donc interdit dans les bibliothèques.

La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.

Article 11

Les emprunteurs choisissent eux-mêmes les documents qu'ils souhaitent emprunter et les présentent au bureau de prêt.

En l'absence d'un adulte, pour les enfants de moins de 14 ans, les professionnels et bénévoles se réservent le droit de réorienter les choix, conformément aux préconisations liées à l'âge des enfants. Il appartient cependant aux responsables légaux de valider les choix des enfants.

Article 12

L'emprunteur est responsable des documents qu'il emprunte.

Le parent, abonné ou non à la Médiathèque, est responsable des documents empruntés par et pour son enfant mineur.

Les parents, adultes référents ou les personnels encadrant, en cas d'emprunts par des groupes, sont responsables des documents.

Article 13 – Durée du prêt

Les conditions de prêt sont données par l'équipe de la Médiathèque Ludothèque, elles sont affichées sur le site internet www.chalonnnes-sur-loire.fr

Le prêt peut être prolongé sauf dans le cas des documents réservés par d'autres emprunteurs ou des nouveautés de la Médiathèque Ludothèque.

En cas de non-respect de la durée du prêt, un courrier électronique ou postal est envoyé à l'emprunteur. Sans réponse de sa part et après un message de prévention et trois relances, le(s) document(s) non rendu(s) seront facturés par le service Comptabilité de la commune, en lien avec le Trésor public.

Article 14 – Prêt à domicile

Le prêt au domicile de l'utilisateur est réservé à des situations particulières et exceptionnelles, et laissé à l'appréciation des professionnels.

Article 15 – Restitution des ouvrages

Il est demandé aux emprunteurs d'apporter le plus grand soin aux documents empruntés.

Les documents peuvent être rapportés séparément, mais la date limite de retour pour chacun doit être respectée.

Le prêt et le retour des documents se font sur le temps d'ouverture au public ou dans la boîte de retour quand la Médiathèque Ludothèque est fermée. Seuls les jeux sont rapportés, sans exception, directement dans la Ludothèque afin de les conserver en bon état.

Chaque jeu est accompagné de son inventaire ; avant de le rapporter l'emprunteur doit vérifier si toutes les pièces sont bien dans l'emballage. Une vérification est faite lors du retour des jeux, toutefois les professionnels se donnent un délai de quelques jours, en cas d'affluence à la permanence ou pour les jeux comportant de nombreuses pièces.

Par ailleurs, l'emprunteur doit restituer chaque document dans son intégralité. Les documents rendus incomplets (absence de jaquette, livret, boîtier, dépliant, CD, pièces de jeux...) seront refusés. En cas de pièces manquantes, l'abonné est prévenu et doit s'efforcer de les rapporter dans les meilleurs délais. Les services après-vente des éditeurs de jeux sont capables de fournir des pièces quand elles ont été perdues. C'est à l'abonné de prendre contact avec l'éditeur de jeu, gérer la commande et s'acquitter de son prix. Il prévient de sa démarche la Ludothèque qui met en attente le jeu incomplet avant de le remettre dans le circuit du prêt.

Article 16 – Documents perdus ou détériorés

Il est recommandé à l'emprunteur de signaler immédiatement les dommages simplement constatés sur les documents ou provoqués malencontreusement.

L'abonné doit remplacer les boîtiers de CD et DVD qu'il a cassés pendant l'emprunt, en les remplaçant par des boîtiers d'occasion en bon état.

L'emprunteur ne doit en aucun cas réparer lui-même un document détérioré, il doit le signaler au personnel de la Médiathèque qui se chargera de le faire.

Un document abîmé, ne pouvant plus être prêté au regard de sa détérioration, est remplacé à l'identique par son emprunteur, après avis de l'équipe.

Si le document se trouvait indisponible, le personnel se réserve le droit de donner une autre référence pour un coût identique.

En cas d'intervention d'un tiers pour les prêts et les retours, l'emprunteur inscrit reste seul responsable des documents empruntés.

Article 17 – Réserve de documents

L'emprunteur peut réserver des documents suivant les conditions de prêt en cours.

A la réception du document réservé, l'emprunteur est averti de sa disponibilité pendant un temps défini.

Article 18 – Prêts aux collectivités

Pour les groupes et collectivités, du type service municipal, association, école (5 classes maximum), service de soins, service de santé, centre de loisirs et autres, les conditions de prêt aux collectivités sont spécifiques. Se renseigner auprès des professionnels.

Le prêt peut être consenti aux termes d'un accord déterminant la responsabilité d'une personne physique désignée.

Les documents empruntés dans le cadre scolaire restent sous la responsabilité de l'enseignant et de sa Direction. Regarder un film en classe suppose de l'avoir déclaré aux organismes gestionnaires des droits de diffusion. La Médiathèque Ludothèque se dégage de toute responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

Article 19 - Consultation sur place et prêts spécifiques

La location des jeux surdimensionnés est spécifique : elle nécessite une caution suivant les tarifs votés par le Conseil municipal. Elle est restituée au retour du jeu, après vérification de son état.

Certains documents, notamment les archives, sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur rendez-vous car ils font l'objet d'une intervention professionnelle particulière.

L'abonné peut emprunter une liseuse et signe pour cela une charte de bonne utilisation avant la première utilisation. La liseuse doit être restituée en l'état sans suppression ou ajout de fichiers. En cas de perte ou de détérioration, la liseuse est remboursée par l'emprunteur, à son prix d'achat public.

Des tablettes numériques sont également disponibles à la consultation sur place en échange de la carte d'abonné, pendant un temps défini. En cas de détérioration la tablette est remboursée par l'emprunteur, à son prix d'achat public.

Un espace spécifique est réservé à la consultation sur place des archives municipales et du fonds de poésie donné par le poète chalonais Jacques BERTIN. Il est nécessaire d'avoir pris rendez-vous pour avoir accès aux archives. L'utilisateur remet sa carte d'abonné ou à défaut sa carte d'identité à l'accueil pour pouvoir disposer sur place des archives ou du fonds de poésie.

Titre 4 – Utilisation des ressources numériques

Article 20

L'utilisation dans la Médiathèque Ludothèque des postes informatiques est libre et gratuite, sous réserve d'une utilisation adaptée.

L'accès est soumis aux horaires d'ouverture de la Médiathèque-Ludothèque.

Article 21

Dans les missions de service public s'inscrit la mise à disposition des outils et moyens d'accès aux technologies de l'information, afin d'élargir les ressources documentaires disponibles. L'usage d'Internet dans la Médiathèque, à l'aide du matériel mis à disposition ou des appareils des usagers, connectés grâce à la WIFI publique, doit se faire dans le respect de la législation française et des missions culturelles et éducatives des bibliothèques.

Article 22

Les professionnels et les bénévoles n'ont pas vocation à former les usagers.

En cas de problème technique, une assistance sera mise en œuvre. Le personnel reste à la disposition des usagers à cet effet, dans la limite de ses compétences.

Article 23

Il n'y a pas d'impression prévue pour les usagers.

Article 24

L'utilisateur est seul responsable de tout préjudice direct ou indirect, matériel ou immatériel causé par lui-même, du fait de l'utilisation des ressources informatiques.

Les usagers mineurs sont sous la responsabilité de leurs responsables légaux qui devront, au besoin, les accompagner dans l'utilisation des postes informatiques.

Chaque utilisateur s'engage à respecter le matériel mis à sa disposition.

En cas de détérioration du matériel, la responsabilité civile de l'utilisateur est engagée.

Article 25

Le personnel se réserve le droit de limiter l'accès aux postes informatiques, en fonction de la fréquentation qui peut nécessiter une régulation de l'accès avec limitation du temps imparti à chacun.

Article 26

Certaines données sont réglementées en termes d'usage ou protégées par un droit de propriété. L'utilisateur de l'espace est le seul responsable de l'usage des données qu'il consulte, interroge et fait circuler sur Internet.

Article 27

L'utilisation des forums de discussion, de la messagerie électronique, du Web et des télé-procédures est autorisée. Le téléchargement de fichiers est interdit.

Article 28

En cas de connexion à un site enfreignant le code de bonne conduite, notamment les sites pernicioeux (sites pornographiques, pédophiles, terroristes, contraires aux bonnes mœurs ou à l'ordre public...) et / ou de nature à porter préjudice à un tiers, ou dans le cas d'une tentative d'accomplissement d'un acte de piratage ou d'utilisation illicite d'informations circulant sur le réseau, le personnel suspendra la connexion et prendra des mesures de restriction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Article 29

Les postes informatiques sont placés sous surveillance et permettent de retrouver l'historique des consultations d'un utilisateur.

Article 30

La responsabilité de la commune de Chalonnes-sur-Loire ne saurait être engagée en cas de force majeure ou de faits indépendants de sa volonté et dégage toute responsabilité en cas d'utilisation des services de l'espace multimédia non conforme au présent règlement.

Les utilisateurs ne suivant pas les règles et obligations définies dans le présent règlement sont passibles de sanctions internes à l'établissement (conformément à l'article 28) et de poursuites pénales définies dans les textes législatifs en vigueur.

Article 31

Les professionnels de la Médiathèque-Ludothèque interdiront ou refuseront l'accès à toute personne qui ne respectera pas le présent règlement.

Article 32

Les professionnels sont chargés de l'application du présent règlement pour les ressources numériques. Il sera affiché et en libre accès.

Titre 5 - Recommandations particulières aux usagers

Article 33

Le public est tenu de respecter la neutralité de l'établissement. Toute propagande est interdite. L'affichage est effectué par les professionnels et les bénévoles, uniquement pour des informations à caractère culturel et local.

Article 34 – Comportement des usagers

Chaque utilisateur est prié de prendre soin des locaux, du mobilier et des ressources mises à sa disposition.

Les animaux ne sont pas admis, exception faite pour les chiens d'usagers handicapés. Ces chiens restent sous la responsabilité de leur maître.

Toute personne qui, par son comportement (incorrection, violence physique ou verbale, acte délictueux...) entraîne une gêne pour le public ou le personnel, doit quitter la structure.

Tout manquement répété à ces règles de savoir-vivre pourra conduire à la suspension temporaire ou définitive des droits de prêt, voire à l'exclusion immédiate de l'utilisateur par le personnel et suivant la gravité des faits, à l'exclusion définitive décidée par l'autorité territoriale, sur proposition du responsable de la Médiathèque.

Article 35 – Bénévolat

La Médiathèque emploie des salariés et des bénévoles qui agissent en complémentarité pour assurer le bon fonctionnement du service auprès de la population. Le bénévole s'en remet aux conseils des professionnels pour toutes ses interventions. Il est possible de devenir bénévole à la Médiathèque après un entretien avec un membre de l'équipe professionnelle. L'engagement fait l'objet d'une convention à signer. Il peut être rompu à tout moment. Au-delà de 20h de bénévolat effectuées, l'abonnement à la Médiathèque et à la Ludothèque est offert au bénévole.

Titre 6 – Acceptation et application du règlement

Tout usager, inscrit ou non, s'engage à se conformer au présent règlement.

Toute modification du règlement sera notifiée au public.

En période de crise sanitaire, la Médiathèque doit pouvoir adapter son fonctionnement en fonction des protocoles nationaux et de la volonté municipale.

Les professionnels et bénévoles sont chargés de son exécution.
