Arrêté du maire
Règlement intérieur
de la Médiathèque municipale

Le maire de la ville de Gonfreville l'Orcher,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-1 à 2212-5,

Considérant qu'il y a lieu d'adapter le règlement intérieur aux dispositions relatives aux conditions d'accès à la Médiathèque municipale,

Arrêté

Article 1 - Dispositions générales

Art. 1.1 # La Médiathèque municipale a pour but, en tant que service public, de contribuer à l'information, à l'éducation permanente et au développement culturel de la population.

Art. 1.2 # L'accès à la Médiathèque ainsi que la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

Art. 1.3 # Le personnel de la Médiathèque peut adresser des injonctions aux usagers (en cas d'évacuation, de chahut…).

Art. 1.4 # Le personnel de la Médiathèque s'engage à respecter le code de déontologie du bibliothécaire adopté le 23 mars 2003 par le Conseil National de l'Association des Bibliothécaires Français.

Article 2 - Modalités d'inscriptions

Art. 2.1 # L'inscription est obligatoire pour emprunter tout type de documents. Elle est individuelle. En ce qui concerne la ludothèque, l'inscription est obligatoire pour le jeu sur place. En ce qui concerne le multimédia, l'inscription est obligatoire pour la consultation.

Art. 2.2 # Pour son inscription, l'usager doit présenter une pièce d'identité.
Les enfants de moins de 13 ans sont tenus de venir accompagnés d'un représentant légal pour s'inscrire.

Art. 2.3 # Les renseignements concernant les adhérents seront remis à jour annuellement.

Art. 2.4 # Le titulaire d'une carte est responsable des documents empruntés sous son nom. En cas de perte ou de vol de la carte, la Médiathèque doit en être informée immédiatement.

Art. 2.4 bis # En cas de perte ou de vol, une nouvelle carte sera établie à la demande de l'usager.

Art. 2.5 # Pour les collectivités, il existe des dispositions particulières, se renseigner auprès du personnel de la Médiathèque.

Article 3 - Mise à disposition du document

Art. 3.1 # Le prêt n'est consenti qu'aux usagers inscrits. La présentation de la carte sera obligatoire pour tout emprunt. La Médiathèque se réserve le droit de refuser le prêt de certains documents signalés par une pastille "consultation sur place". Le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti.

Art. 3.1 bis # Pour pouvoir consulter ou emprunter les documents en magasin, l'usager devra s'adresser au personnel présent aux banques de prêt.

Art. 3.2 # Les documents sont vérifiés par l'emprunteur au moment de leur sortie et contrôlés en sa présence par le professionnel lors de la restitution.

Art. 3.3 # Des prêts plus importants ou des dépôts peuvent être consentis auprès des collectivités hors phonogrammes. La collectivité est responsable des documents au même titre que les autres usagers.

Art. 3.4 # Les documents détériorés ou perdus doivent être remplacés à l'identique par l'usager, à l'exception des DVD et des cédéroms qui doivent être remboursés.
Concernant les DVD et les cédéroms : afin de pouvoir les prêter aux usagers, la médiathèque doit s'acquitter des droits de prêt auprès des auteurs. Pour cette raison, le remplacement à l'identique est impossible. *(Voir modalités en annexe)*

Art. 3.5 # L'emprunteur est tenu de respecter le délai de restitution des documents empruntés.
Les documents non rendus à temps sont réclamés par courrier. L'emprunteur perd le droit au prêt jusqu'au moment où les documents sont rendus. En cas de retard supérieur à 14 jours, une pénalité de suspension de prêt égale au nombre de jours de retard est exercée.

Art. 3.6 # Après deux courriers et un appel téléphonique restés sans réponse, il est considéré que l'emprunteur a égaré les documents réclamés. Un dossier de mise en recouvrement est transmis à la perception. Dès lors, plus aucun recours n'est envisageable à la Médiathèque.

Art. 3.7 # Tout emprunteur s'engage à respecter la législation en ne faisant ni reproduction, ni diffusion collective des documents empruntés.

Art.3.8 # Le recouvrement des sommes dues est effectué par le Receveur Municipal d'Harfleur.

Art. 3.9 # Un document indisponible peut être réservé. L'usager est prévenu par courrier de sa disponibilité. Il a alors 15 jours pour venir le retirer. Passé ce délai, le document est remis en service.

Art. 3.10 # La durée du prêt et le nombre de documents empruntables sont fixés selon les décisions du Conseil Municipal (voir modalités en annexe).

Art. 3.10 bis # Le prêt est renouvelable sous réserve que les documents ne soient pas réservés par d'autres usagers. Les revues peuvent être empruntées ; seul le dernier numéro est à consulter sur place.

Art. 3.11 # Sur demande justifiée de l'usager, il peut être consenti une augmentation de la durée du prêt et/ou du nombre de documents pouvant être empruntés.

Article 4 - Recommandations particulières aux usagers de la Médiathèque

Art. 4.1 # Il est demandé aux usagers de prendre soin des livres et documents qui leur sont confiés et notamment d'éviter d'écrire, d'utiliser des calques, de dessiner sur les documents, de les surcharger quand ils sont ouverts, de s'accouder dessus, de plier ou de corner les pages, cartes, règles de jeux…Les documents numériques (CD, cédéroms, DVD…) sont fragiles. Il est demandé de les manipuler avec le plus grand soin et de les laisser dans leur conditionnement dès lors qu'ils ne sont pas utilisés.

Art. 4.2 # Conformément au code de la propriété intellectuelle et selon les articles L122 – 1 et suivants, les documents numériques ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnements à caractère privé. La Médiathèque Municipale dégage toute responsabilité en cas d'infraction à cette règle, ainsi qu'à celle, concernant la reproduction des phonogrammes.

Art. 4.2 bis # Conformément aux missions des bibliothèques et à la législation française, la médiathèque n'autorise pas la consultation de sites à caractère violent, pornographique, ou faisant l'apologie de discriminations ou de pratiques illégales (article 227-24 du Code pénal). Toute personne utilisant Internet est responsable de l'affichage sur écran des documents qu'elle consulte. Cependant, dans le respect de la législation, le personnel se réserve le droit d'interrompre toute consultation dont l'usage ne conviendrait pas à un endroit public.

Le bon usage
de la Médiathèque municipale

Respecter les autres usagers, le personnel, les documents, le matériel, les locaux sont des règles de vie simples qui conditionnent un bon fonctionnement et une meilleure qualité de service public pour tous.

Tout usager peut faire des propositions d'achat, cela par l'intermédiaire de cahiers de suggestions. N'hésitez pas à les demander. Le personnel chargé des acquisitions prendra en compte vos propositions dans la limite des moyens disponibles et dans le respect de ses missions.

Les Médiathèques municipales sont financées par les communes. C'est donc le Conseil Municipal de la Ville de Gonfreville l'Orcher, présidé par son maire, qui attribue un budget annuel, établit le règlement concernant l'accès et les horaires, fixe les tarifs et nomme le personnel.

Le personnel est d'abord au service des usagers de la Médiathèque. L'accès à la culture étant un droit fondamental, les agents s'engagent dans leurs fonctions à :
> respecter tous les usagers
> offrir à chacun une égalité de traitement
> garantir la confidentialité des usages
> répondre à chaque demande ou à défaut la réorienter
> assurer le libre accès de l'usager à l'information sans laisser ses propres opinions interférer
> permettre un accès à l'information libre, égal, gratuit et respectant la plus grande ouverture possible, sans préjuger de son utilisation ultérieure
> garantir l'autonomie de l'usager, lui faire partager le respect du document, favoriser l'autoformation
> promouvoir auprès de l'usager une conception de la médiathèque ouverte, tolérante, conviviale

Il existe trois textes de références régissant les activités et missions des bibliothèques publiques :
La Charte des Bibliothèques adoptée par le Conseil Supérieur des Bibliothèque en 1991.
Le Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique de novembre 1994.
Le Code de déontologie du bibliothécaire, adopté par l'Association des Bibliothécaires Français le 23 mars 2003.

(fait à Gonfreville l'Orcher, le 10 mars 2000, revu le 19 octobre 2009 - le maire)

Atelier municipal d'impression de Gonfreville l'Orcher

Par ailleurs, il est précisé que la médiathèque ne possède pas la maîtrise de l'affichage "spontané" de sites non autorisés. La médiathèque décline toute responsabilité en cas d'affichage, par inadvertance, d'une information non conforme. Le personnel de l'espace multimédia s'engage à être le plus réactif possible face à ce type d'affichage non conforme. Il est demandé à l'usager d'être vigilant.
La création de pages Web, toute forme de commerce électronique, les "chat" et les "textos" ne sont pas autorisés lors de la consultation sur place d'Internet.

Art. 4.3 # L'emprunteur s'engage à ne jamais déposer de produit de nettoyage sur les disques, à ne pas les laisser à proximité d'une source de chaleur, à les manipuler en évitant de toucher les surfaces enregistrées. Il doit prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer la bonne conservation des documents. Il est demandé à ne pas réparer les documents empruntés. La Médiathèque dispose d'un matériel spécialement conçu pour cela.

Art. 4.4 # Les conditions particulières d'utilisation des jeux vidéo sont affichées à la Ludothèque, les recommandations liées à l'utilisation du multimédia sont affichées dans la section multimédia.

Art. 4.5 # Les usagers sont tenus de ne pas troubler l'ordre à l'intérieur des locaux, par un comportement incivil. Ils éviteront particulièrement de crier, de chanter. Il est interdit de fumer, de manger et de boire, d'y faire toute propagande orale ou écrite. Le non respect du règlement pourra entraîner des poursuites.

Art. 4.6 # L'accès des animaux est interdit à la Médiathèque. Le déplacement en patins à roulettes n'est pas autorisé dans les locaux. Les téléphones portables et baladeurs doivent être éteints.

Art. 4.7 # Les usagers sont entièrement responsables de leurs effets personnels. La Médiathèque décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

Art. 4.8 # En cas de dégradation du bien public, un agent porte plainte au nom de la Ville avec suites judiciaires éventuelles.

Art. 4.9 # Les documents de la Médiathèque sont protégés du vol par un système électronique. Toute personne ayant tenté de dérober un document à la Médiathèque donc à la collectivité **peut se voir retirer sa carte d'usager.**

Art. 4.10 # Le prêt des documents et les inscriptions sont arrêtés un quart d'heure avant la fermeture du service.

Art. 4.11 # Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs.

Art. 4.12 # Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés par un adulte. S'ils fréquentent la médiathèque seuls, ils sont raccompagnés à la sortie par le personnel. Les enfants de plus de 6 ans qui fréquentent la médiathèque seuls le font sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel n'a pas la responsabilité des enfants laissés seuls à la Médiathèque.

Art. 4.13 # À la Bébéthèque, les enfants doivent être sous la responsabilité d'un adulte.

Art. 4.14 # A la Ludothèque les documents utilisés sur place doivent être rangés ou rapportés aux banques de prêt. Pour les enfants de moins de six ans, le rangement sera effectué avec l'aide d'un parent.

Art. 4.15 # En cas d'affluence, les ludothécaires peuvent être amenés à suspendre l'accès à la ludothèque pour un laps de temps indéterminé.

Art. 4.16 # Sous certaines conditions, la Médiathèque accepte les dons. Le donateur devra signer une décharge reconnaissant à la Médiathèque le droit de disposer des dons faits à sa convenance.

Art. 4.17 # Accueils spécifiques à la Ludothèque, les mardis de 18h à 20h, les mercredis et samedis de 10h à 12h et les mercredis après-midi de 13h30 à 15h30. Lors de ces accueils, tous les enfants de moins de 13 ans doivent être accompagnés d'un adulte pour le jeu sur place. Cependant le prêt reste ouvert à tous.

Art. 4.18 # La médiathèque est fermée chaque année pour inventaire. La date et la durée de cette fermeture sont fixées par le Conseil Municipal et annoncées par voie d'affichage.

Article 5 - Application du règlement

Art. 5.1 # Tout usager fréquentant la Médiathèque Municipale s'engage à se conformer au présent règlement.

Art. 5.2 # Le personnel de la Médiathèque est chargé sous la responsabilité du Maire ou de son représentant délégué de l'application du présent règlement.

Art. 5.3 # Monsieur le Secrétaire Général, le personnel de la Médiathèque Municipale et Monsieur le Receveur Municipal, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté dont un exemplaire sera affiché en permanence dans les locaux.

Art. 5.4 # Le présent arrêté sera transmis pour contrôle de légalité à Monsieur le Préfet de la Région Haute-Normandie, Préfet de la Seine-Maritime.

Art. 5.5 # Toute modification du présent règlement sera notifiée au public par voie d'affichage et par voie de presse.