

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 :

La médiathèque municipale de Saint-Béat est un service public chargé de contribuer à la culture, à l'information et à la documentation de tous, adultes et enfants, habitants ou non de la commune.

Article 2 :

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous, et ne nécessitent pas d'inscription. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

Article 3 :

La consultation, la communication et le prêt des documents sont gratuits. Les conditions de prêt à domicile peuvent évoluer au fil des années, par délibération du conseil municipal.

En outre, une caution, dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal¹ sera demandée aux usagers saisonniers (vacanciers par exemple). Son montant sera de 10€ par document emprunté. Cette caution sera restituée à la fin du séjour, lorsque la situation des prêts consentis est régularisée.

Article 4 :

Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la médiathèque.

INSCRIPTIONS

Article 5 :

Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et indiquer son domicile en fournissant un justificatif de domicile datant de moins de trois mois². Il reçoit alors une carte personnelle d'utilisateur, valable un an. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

L'inscription à titre collectif est possible. Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par la personne morale.

Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle.

Peuvent s'inscrire à titre collectif : Les établissements, scolaires, Les centres socio-éducatifs, Les établissements de santé, Les maisons de retraite, Clubs du 3^{ème} âge...

Article 6 :

Les mineurs doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite³ de leurs parents ou tuteurs légaux et être accompagnés, s'ils ont moins de 14 ans, d'un parent ou tuteur lors de l'inscription.

PRET

Article 7 :

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits. Le prêt est consenti à titre individuel sous la responsabilité de l'emprunteur. Les parents ou tuteurs légaux sont responsables des documents empruntés par les enfants mineurs.

Les prêts à titre collectif sont consentis au responsable désigné par la personne morale concernée et sous sa responsabilité. Le prêt de documents multimédias (DVD, BLU-RAY, CD Audio, etc.) à titre collectif est interdit.

Un usager se présentant à la médiathèque afin d'emprunter pour un autre usager non présent ne pourra le faire que sur présentation de la carte de cet autre usager.

Article 8 :

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 certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti sur autorisation du bibliothécaire.

Article 9 :

L'utilisateur peut emprunter pour une durée de 4 semaines

- 4 livres.
- 2 CD audio
- 1 DVD...
- 1 périodique

Pour les usagers saisonniers (vacanciers par exemple), la durée du prêt ne sera que d'une semaine renouvelable une fois. Une caution sera exigée.

Article 10 :

Les documents multimédias ne peuvent être utilisés que pour des auditions (ou visionnements) à caractère individuel ou familial, exclusivement limité au « cercle familial ». Sont formellement interdits la reproduction et l'usage public. La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Le prêt de documents multimédias à des personnes morales (associations, écoles, hôpitaux...) est interdit car ces emprunteurs destinent ces documents à un usage collectif.

ACCES PUBLIC INTERNET

Article 11 :

Pour accéder à Internet l'utilisateur doit être inscrit à la bibliothèque et justifier de son identité.

L'accès aux documents numériques est un service que la médiathèque met gratuitement, tout comme les autres documents, à la disposition de ses usagers inscrits, sous réserve du respect des dispositions prévues par la loi.

L'article L 34-1 du CPCE (Code des Postes et Communications Électroniques) impose aux opérateurs de communications électroniques, et notamment aux personnes qui fournissent un accès Internet, même à titre gratuit, de conserver les données générées au fil des connexions au réseau qu'ils ont établi. « Pour les besoins de la recherche, de la constatation et de la poursuite des infractions pénales ou d'un manquement à l'obligation définie à l'article L 336-3 du code de la propriété intellectuelle, et dans le seul but de permettre, en tant que de besoin, la mise à disposition de l'autorité judiciaire ou de la haute autorité mentionnée à l'article L 331-12 du code de la propriété intellectuelle d'informations, il peut être différé pour une durée maximale d'un an aux opérations tendant à effacer ou à rendre anonymes certaines catégories de données techniques.»

La bibliothèque est donc dans l'obligation légale de conserver certaines données :

¹ Cf. **Annexe 1** : Délibération du conseil municipal en date du 29 septembre 2015 fixant le prix et le mode de règlement de la caution de prêt pour les utilisateurs saisonniers.

² Cf. **Annexe 2** : Fiche d'inscription

³ Cf. **Annexe 3** : Modèle d'autorisation parentale

- **les données de trafic** : (CPCE, art R 10-12 et s.) : données traitées en vue de l'acheminement d'une communication par un réseau de communications électroniques (CPCE, art. L 32, 18°). Il s'agit de données techniques générées lors de la connexion et de l'utilisation du réseau mis à disposition, logs, date et heures de connexion, durée de la connexion, caractéristiques techniques du terminal informatique utilisé et localisation du terminal utilisé.
- **les données personnelles** : dans le respect de la loi « informatique et libertés », il s'agit principalement des nom et prénom de la personne s'étant connectée.

Article 12 :

L'apport de clé USB n'est autorisé qu'avec l'accord préalable du bibliothécaire. Il est interdit d'utiliser ses propres logiciels sur les postes de consultation ou de modifier en quoi que ce soit leur configuration.

L'utilisation d'Internet par les mineurs se fait sous la responsabilité et avec l'accord écrit de leurs parents ou tuteurs légaux. Les mineurs de moins de 14 ans doivent être accompagnés par un adulte pour accéder à Internet.

L'utilisateur est responsable de l'affichage sur écran, des documents qu'il choisit de consulter. Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit d'interrompre toute connexion dont l'usage ne serait pas en conformité avec certaines lois en vigueur, notamment la loi HADOPI (téléchargements illégaux), la loi de lutte contre le terrorisme ou certaines activités reconnues comme illicites (pédophilie, xénophobie, injures, piratages, autres).

Il est interdit d'utiliser ou de diffuser des logiciels permettant de lever les mesures de protections (DRM) sur les objets protégés (loi DADSVI).

Toute forme de commerce est sous la stricte responsabilité de l'utilisateur. Il est interdit de donner l'adresse électronique de la bibliothèque pour toute communication avec un site Web.

Article 13 :

L'accès se fait en priorité sur réservation, par tranches de 30 minutes. Hors période d'affluence, il est possible de réserver plusieurs tranches d'affilée. Si un poste de consultation est libre, il est possible d'y accéder sans réservation, après avoir demandé l'autorisation au personnel de la bibliothèque.

L'utilisateur doit également respecter le calme relatif au lieu d'accueil (en utilisant les casques mis à disposition le

cas échéant) et se référer au bibliothécaire en cas de difficulté.

L'impression de tous documents (pages Web comprises) est facturée suivant les tarifs municipaux ou limitée à x pages.

Toute infraction au présent règlement pourra entraîner l'exclusion définitive de l'espace multimédia.

RECOMMANDATIONS ET

INTERDICTIONS

Article 14 :

Le terme de son prêt échu, l'utilisateur n'ayant pas retourné le document, recevra une note de rappel (par mail, courrier ou téléphone). Il aura alors 10 jours pour retourner les documents en question. Passé ce délai, un deuxième rappel sera effectué laissant encore 5 jours pour régulariser la situation. Dans le cas contraire, l'utilisateur sera facturé de la valeur des documents non retournés et l'abonnement sera suspendu.

Article 15 :

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement, **hors CD et DVD**, ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit de prêt de façon provisoire ou définitive.

Article 16 :

Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public. Les reprographies sont limitées à 15 pages par an et par usager.

Article 17 :

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer, manger dans les locaux de la bibliothèque. Il est également interdit d'y amener des boissons quelle que soit leur nature.

L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque, sauf animaux d'accompagnement pour les personnes handicapées.

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité.

Les enfants de moins de 6 ans sont reçus s'ils sont accompagnés par un adulte. Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille mais ne peut ni ne doit en aucun cas les garder.

Les enfants reçus en « accueil de classes » sont dans les locaux de la bibliothèque, sous la responsabilité de leur enseignant.

APPLICATION DU REGLEMENT

Article 18 :

Tout usager, par le fait de son inscription, 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 bibliothèque.

Article 19 :

Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du bibliothécaire de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

NOTA BENE :

Les informations recueillies lors de votre inscription à la médiathèque de Saint-Béat font l'objet d'un traitement informatique ou manuel destiné à permettre à la médiathèque de gérer la circulation des documents (prêts, retours de documents, lettres de rappel et de réservation), et d'éditer des états statistiques dépersonnalisés pour les besoins de gestion et d'amélioration des services rendus (nature des ouvrages les plus souvent consultés, nom des œuvres, des auteurs...).

Les destinataires des données sont la médiathèque de Saint-Béat.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à Monsieur le Maire de Saint-Béat.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant, ce qui entraînera l'annulation de votre inscription à la bibliothèque et l'impossibilité d'emprunter tout document. Vous pourrez néanmoins consulter sur place