

ARRETE MUNICIPAL N°271

OBJET	REGLEMENTATION DE LA MEDIATHEQUE GASTON BAISETTE ET DE LA BIBLIOTHEQUE DE L'ANCRE
--------------	--

NOUS, Yvon BOURREL, Maire de la Commune de MAUGUIO, Conseiller Général de l'Hérault,

VU, le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L. 2122-21,

VU, l'arrêté N° 572 du 13 décembre 2011 et qu'il convient d'y apporter des modifications,

CONSIDERANT que la Médiathèque Communale « GASTON BAISETTE » et la Bibliothèque de l'ANCRE, son annexe, sont un Service Public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de tous,

CONSIDERANT qu'il nous appartient de réglementer son activité,

ARRETONS

ARTICLE 1 CONDITIONS DE PRET

- L'inscription à la médiathèque Gaston Baisette ou à la bibliothèque de l'Ancre, et le paiement d'un abonnement forfaitaire permettent d'emprunter à domicile les documents accessibles au prêt (documents écrits, sonores et vidéos). L'abonnement forfaitaire donne également accès à l'espace multimédia et aux services numériques.
- L'inscription s'effectue sur présentation d'une pièce d'identité, d'un justificatif de domicile, et de toute autre pièce justifiant la gratuité : carnet de scolarité, carte d'étudiant, attestation de l'ANPE ou des ASSEDICS du mois en cours.
- Les inscriptions sont valables un an à compter de la date du règlement du forfait d'inscription.
- Une carte d'abonnement nominative est délivrée après règlement des droits d'abonnement qui sont votés chaque année par le Conseil Municipal.
- La carte d'abonnement est indispensable pour emprunter des documents.

ARTICLE 2 REGLES GENERALES DE PRET

Les règles mentionnées ci-dessous sont valables pour l'ensemble du réseau quelque-soit le site d'appartenance des documents.

Type de documents	Nombre de documents	Durée de prêt
Livres	6	3 semaines
Périodiques	3	3 semaines
Disques compacts	6	2 semaines
Documents image adultes	3	2 semaines
Documents image enfants	2	2 semaines

Prêt des nouveautés

MAIRIE – Place de la Libération – BP 20 – 34132 Mauguio Cedex – Tél. 04 67 29 05 00 – Fax. 04 67 29 24 97

MAIRIE Annexe – Centre Administratif – 34280 Carnon – Tél. 04 67 68 10 52 – Fax. 04 67 50 87 05

Internet : www.mauguio-carnon.com

e-mail : mairie@mauguio-carnon.com

Le prêt des nouveautés est limité. Une nouveauté est un document mis à l'exemplaire durant les deux derniers mois.

Type de documents	Nombre de nouveautés
Livres	2 sur 6
Périodiques	0
Disques compacts	2 sur 6
Documents image adultes	1 sur 3
Documents image enfants	1

Renouvellement de la durée de prêt des documents

- La durée de prêt des documents qui sont réservés par un autre abonné ne peut être prolongée.
- On ne peut prolonger plus de trois fois (durées réglementaires) la durée de prêt des documents,
- La prolongation de la durée de prêt des documents peut être effectuée par téléphone, uniquement pendant les heures d'ouverture au public, sur le site des médiathèques ou sur place.

ARTICLE 3 DOCUMENTS EXCLUS DU PRET

Usuels

Quotidiens

Hebdomadaires de la semaine en cours

Mensuel du mois en cours

CD-ROMS, DVD-ROMS pour lesquels n'ont pas été acquis les droits de prêt.

ARTICLE 4 ACCES AUX DIFFERENTS FONDS

Les enfants de moins de 12 ans n'ont pas accès aux collections image adultes à moins que les adultes qui les accompagnent ne les y autorisent. Au-delà de 12 ans, le prêt des documents image appartenant au fonds adultes est autorisé, dans le respect des limitations d'âges indiquées sur les documents.

Les documents de l'espace adulte sont destinés aux personnes de plus de 14 ans.

ARTICLE 5 PRET AUX COLLECTIVITES

Le nombre de documents pouvant être empruntés et la durée du prêt seront déterminés au cas par cas, en fonction des besoins.

Un représentant de la collectivité devra se porter nominativement responsable de l'emprunt des documents.

Les documents image ne peuvent être prêtés aux collectivités, conformément au respect des droits d'auteur.

ARTICLE 6 CONSULTATION SUR PLACE

La consultation sur place des documents en libre accès est libre et ouverte à tous, sans conditions.

On ne peut consulter sur place que les documents images pour lesquels la médiathèque a réglé les droits de consultation.

ARTICLE 7 REGLES DE CONSERVATION ET D'ELIMINATION DES PERIODIQUES

Les règles de conservation et d'élimination des périodiques sont communiquées en annexe.

ARTICLE 8 HORAIRES D'OUVERTURE

Médiathèque Gaston Baissette

		Du 1 ^{er} juillet au 31 août
Mardi	10h-12h 15h-18h30	10h-12h 15h-18h30
Mercredi	9h30-12h30 14h-18h30	9h30-12h30 14h-18h30
Jeudi	15h-18h30	15h-18h30
Vendredi	15h-18h30	15h-18h30
Samedi	9h30-12h30 14h-18h	9h30-13h

Bibliothèque de l'Ancre

		Du 1 ^{er} juillet au 31 août
Mardi	15h-18h	9h-12h30 14h-18h
Mercredi	9h-12h 14h-18h	9h-12h30 14h-18h
Jeudi	15h-18h	9h-12h30 14h-18h
Vendredi		
Samedi	9h30-12h30 14h-18h	9h-12h30 14h-18h

ARTICLE 9 RESERVATIONS

Un abonné peut effectuer quatre réservations à la fois sur sa carte dont deux maximum par famille de document (livres, périodiques, CD, vidéos).

On ne peut, toutefois, réserver qu'une vidéo enfant.

Un document (exemplaire) ne peut faire l'objet de plus de deux réservations.

La réservation est valable une semaine à partir de l'envoi de la lettre annonçant la disponibilité du document ; passé ce délai, le document est remis à disposition du public.

Les réservations pourront se faire à distance sur des documents appartenant à l'autre site. Les documents réservés pourront être mis à disposition de l'abonné sur le site où l'abonné a effectué la réservation.

Les réservations peuvent être effectuées par Internet, mais uniquement sur des documents déjà en prêt.

ARTICLE 10 RETOURS DES DOCUMENTS

Ils pourront se faire indifféremment sur les deux sites.

ARTICLE 11 RETARDS

Le Conseil Municipal vote annuellement le montant des amendes de retard, calculées en fonction du nombre de documents et du nombre de jours de retard.

Les retards donnent lieu à quatre lettres de rappel. Si, toutefois, le document n'est pas restitué, le comptable engagera des poursuites après émission par la Collectivité d'un titre de paiement équivalent au prix public du document.

ARTICLE 12 PERTE D'UN DOCUMENT

Tout document perdu ou détérioré doit être remplacé dans un délai de trois mois.

ARTICLE 13 PERTE DE LA CARTE D'ABONNE

En cas de perte ou de vol, l'utilisateur doit prévenir immédiatement le service, car il reste responsable de l'usage qui pourrait en être fait.

Le remplacement de la carte est soumis à la perception d'un droit.

ARTICLE 14 INTERDICTION TEMPORAIRE DE PRET

Est temporairement privé de l'accès au prêt, l'abonné qui n'aurait pas régularisé sa situation dans les cas suivants :

- non renouvellement du forfait d'inscription dans un délai de trois mois à partir de la date d'expiration ;
- non-paiement des amendes de retard dans un délai de trois mois après le retour des documents ;
- non restitution d'un document ;
- non remplacement d'un document dans un délai de trois mois.

ARTICLE 15 MODALITES D'UTILISATION DE L'ESPACE MULTIMEDIA ET DES SERVICES NUMERIQUES

1 - MISSIONS DU SERVICE

L'ensemble des services multimédia et numériques s'inscrit dans les missions de service public de la médiathèque dont ils sont partie intégrante, et ont une vocation culturelle.

Ces services ont pour mission de répondre aux besoins d'information et de documentation du public, de sensibiliser et d'éduquer le public aux nouvelles technologies de l'information et de la communication, comme outils d'expression et de création.

2 - SERVICES PROPOSES

Le personnel est à la disposition des usagers pour l'initier aux outils proposés et l'orienter dans ses recherches.

2.1 Multimédia

Tous les postes informatiques publics permettent l'accès à Internet, la consultation de CD-ROM et de DVD-ROM, et l'utilisation de logiciels pré-installés.

Sont également proposées des formations et des actions de sensibilisation à des contenus culturels, éducatifs ou artistiques.

2.2 Postes informatiques dans les autres espaces

Les postes informatiques publics permettent l'accès à Internet, à des logiciels pré-installés et à des ressources numériques distinctes selon les espaces.

2.3 Tablettes numériques

Les tablettes numériques permettent l'accès à Internet et à des applications et des contenus pré-installés.

2.4 Liseuses

Les liseuses permettent la lecture de textes préalablement téléchargés.

3 - CONDITIONS D'ACCES

L'accès aux postes publics informatiques et aux tablettes est autonome. Le temps de consultation est d'une heure, renouvelable une fois.

Pour accéder à Internet, l'utilisateur doit s'identifier. Lors du premier accès à internet, il doit créer son compte, lire et accepter le règlement des médiathèques.

WiFi public : les médiathèques proposent un accès WiFi gratuit.

3.1 Postes publics du multimédia

Les horaires d'ouverture sont les mêmes que pour les autres services de la médiathèque Gaston Baissette et de la Bibliothèque de l'Ancre. L'espace multimédia pourra, toutefois, être ponctuellement réservé à des séances de formation ou à des ateliers.

Comme pour les postes publics dans les étages, les réservations sont fortement conseillées, les personnes ayant réservées étant prioritaires. Les réservations par téléphone doivent être effectuées pendant les heures d'ouverture de la structure. Tout empêchement doit être signalé sous peine d'annulation des rendez-vous ultérieurs.

Pour les jeux sur DVR-Rom proposés au multimédia, une autorisation parentale sera demandée aux mineurs qui n'ont pas l'âge minimum recommandé.

Les usagers peuvent imprimer à partir des postes informatiques publics. Ils récupèrent et règlent leurs impressions à l'espace multimédia au terme de leur consultation. Les utilisateurs peuvent aussi récupérer leurs données sur clé USB ou sur un autre périphérique de stockage externe.

3.2 Tablettes numériques

Les tablettes sont en consultation sur place au sein de la médiathèque.

Elles sont accessibles à tous. Les enfants de moins de 12 ans doivent toutefois être accompagnés d'un adulte.

Elles sont consultables à un emplacement fixe, sécurisés par un antivol sur présentation de la carte d'abonné ou d'une pièce d'identité pour les non abonnés. Les personnes majeures pourront demander à consulter une tablette partout où elles le souhaitent dans la médiathèque en échange de leur carte d'abonné ou d'une pièce d'identité que le personnel de la médiathèque conservera pendant le temps de la consultation.

3.3 Liseuses

les liseuses peuvent être empruntées à domicile ou utilisées sur place au sein de la médiathèque.

Le prêt à domicile est prioritaire. Il est réservé aux abonnés du réseau des médiathèques de la ville. Le prêt est de trois semaines, non renouvelable. La liseuse est prêtée sur présentation de la carte d'identité, de la carte d'abonné et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance loyer, facture EDF/GDF ou téléphone)

Il est possible de réserver une liseuse. La consultation sur place est proposée à partir de 14 ans sur présentation de la carte d'abonné ou d'une pièce d'identité pour les non abonnés. Le temps de consultation est d'une heure par jour, renouvelable une heure s'il n'y a pas d'autres demandes.

4 - RESPONSABILITE DE LA COLLECTIVITE

4.1 Continuité du service numérique

L'utilisateur reconnaît que les aléas de l'accès au réseau Internet par interconnexion de réseaux informatiques ne permettent pas de fournir de garantie quant à la permanence du service et le maintien de ses performances. En conséquence, la ville de Mauguio Carnon ne pourra être aucunement tenue pour responsable de la destruction accidentelle de données et de fichiers de toute nature.

4.2 Conservation des données

Après chaque utilisation, l'historique de la navigation est effacé automatiquement.

Conformément à la loi n°2006-64 relative à la lutte contre le terrorisme du 23 janvier 2006 et à ses décrets d'application, les données techniques ou données de trafic sont conservées pendant un an par un prestataire extérieur. Les données d'identification de l'utilisateur sont également conservées un an sur un serveur spécifique auquel le personnel de la médiathèque n'a pas accès.

4.3 Filtrage de l'accès à Internet

Les postes informatiques et les tablettes numériques en accès libre sont équipés d'un logiciel de contrôle parental pour protéger les mineurs et éviter les usages délictueux. Par contre, l'accès à Internet sur le matériel nomade de nos usagers n'est pas protégé par un logiciel de contrôle parental.

5 - RESPONSABILITE DE L'USAGER

5.1 Intégrité du matériel

La responsabilité de l'utilisateur est engagée vis à vis du matériel qu'on lui a confié pour un temps défini. (cf paragraphe 3.2) En cas de dégradation, il devra rembourser le montant de la réparation ou le prix d'achat du matériel dégradé.

5.2 Intégrité du contenu

Il est interdit de modifier la configuration des postes informatiques publics, des tablettes numériques ou des liseuses. En cas d'incident technique, il doit être fait appel immédiatement à un membre du personnel.

Il est également interdit d'utiliser d'autres logiciels ou applications que ceux mis à disposition sur le matériel cité ci-dessus.

5.3 Stockage des données personnelles

Après chaque utilisation, l'utilisateur devra veiller à effacer ses fichiers et informations personnelles.

5.4 Respect de la législation

L'utilisateur est seul et uniquement responsable du contenu des données transitant sur le serveur de la ville.

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (respect de la personne humaine, droit d'auteur...), et s'interdit toute diffusion de données de toute nature pouvant porter atteinte au droit d'un tiers ou constituer une infraction. N'est pas admise la consultation de sites contraires aux missions des établissements publics et à la législation française, notamment les sites qui font l'apologie de la violence, de pratiques illégales ou de discriminations ainsi que les sites contraires à la morale (pornographie etc...).

La représentation et la reproduction d'une oeuvre (textes, images, vidéos, cartes, musiques, logiciels...) sont protégées par le droit d'auteur et la législation sur la propriété intellectuelle. Aucune atteinte ne peut être portée à l'intégrité de l'oeuvre, et toute utilisation, autre que celle réservée à un usage strictement privé, doit être soumise à l'autorisation de l'auteur et des ayants-droits.

ARTICLE 16 SANCTIONS

Le non-respect des règles d'utilisation de l'espace multimédia et des services numériques pourra entraîner une suppression de l'accès aux services.

ARTICLE 17 CONFIDENTIALITE DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies lors de l'inscription font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion des médiathèques. Ces données ne sont transmises à aucun autre destinataire. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, le public bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui concernent chaque personne, et peut l'exercer en s'adressant à l'accueil des médiathèques.

ARTICLE 18 CONDITIONS D'UTILISATION DES LOCAUX

Il est interdit de fumer et de manger dans les locaux de la médiathèque.

Il est recommandé de ne pas être bruyant afin de ne pas gêner les autres lecteurs, et il est interdit d'utiliser son téléphone portable dans l'enceinte de la médiathèque.

ARTICLE 19 Cet arrêté annule et remplace celui n° 572 en date du 13 décembre 2011.

ARTICLE 20 Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie, Madame le Commandant de la Brigade Territoriale de Gendarmerie, Monsieur le Chef de la Police Municipale et tout agent de la Force Publique sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs et dont une ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet du Département de l'Hérault.

**LE MAIRE,
Conseiller Général
Yvon BOURREL**

Certifie exécutoire,
Les formalités de publicité ayant été effectuées le 19 JUIN 2013
et l'acte ayant été reçu en Préfecture le 19 JUIN 2013
Le Maire

