



REGLEMENT INTERIEUR **DE LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE L'ECUME DES JOURS**

Le Maire de la ville de Capbreton
Sur proposition de la commission culture-communication-patrimoine

ARRETE

Le règlement intérieur de Médiathèque Municipale est ainsi fixé :

PREAMBULE

La Médiathèque Municipale en tant que service public est ouverte à tous, et a pour but de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation, à la rencontre, l'échange intergénérationnel et au développement culturel en mettant des livres, disques, jeux, consoles de jeux, ordinateurs, tablettes, et tout autre moyen approprié à la disposition du public. Elle conserve et met en valeur les collections patrimoniales qu'elle détient. Elle coopère avec la Médiathèque Départementale des Landes.

La Médiathèque est placée sous la responsabilité de son chef de service, lui même soumis de plein droit :

- a) à l'autorité du maire,
- b) à celle de l'élu délégué à ce secteur
- c) à celle de la Direction Générale des Services
- d) à celle du responsable du pôle culture

ARTICLE 1 – Fonctionnement général de la médiathèque

Le responsable du service (ou son adjointe) prend en charge la gestion du matériel, l'utilisation des locaux, l'organisation et le contrôle des activités caractéristiques de l'établissement.

Il collabore avec les associations locales ou tout autre partenaire à vocation culturelle, après validation du maire.

Les dites associations, ou partenaires lors des manifestations organisées dans le cadre de l'établissement, ne sauraient, en aucun cas, se substituer à l'autorité du responsable de service.

En cas d'incident s'inscrivant dans le cadre de l'alinéa précédent, le responsable de service en réfèrera, sans délai, à l'autorité territoriale.

Tout matériel acheté ou offert à la Médiathèque devient ipso facto propriété de l'établissement.

Dans le cas de mise au rebut des documents répertoriés, l'autorité territoriale en sera préalablement avertie.

Le personnel est à la disposition du public pour l'informer et le guider.

Tout mineur est sous la responsabilité de ses parents et pour les enfants de moins de 9 ans la présence d'un adulte ou d'un jeune adulte à partir de 15 ans est obligatoire.



L'accompagnement des parents à la lecture, à l'écoute de musique, aux jeux est souhaitable.

Les livres, périodiques, cd et jeux peuvent être consultés et utilisés sur place. Le numéro des revues et les quotidiens sont, sauf indication contraire, consultables uniquement sur place. Le personnel peut être amené à intervenir dans le cas d'une appropriation de documents au détriment des autres usagers.

Sur demande auprès des bibliothécaires, les documents conservés dans les réserves peuvent être communiqués pour une consultation sur place, ou pour un prêt selon la nature du document.

Les tranches d'âge recommandées par les éditeurs des jeux vidéo proposés à la ludothèque doivent être impérativement respectés. Le temps pour les jeux électroniques est fixé à 30mn. Les jeux et manettes personnelles sont interdits.

En prêt les jeux sont fournis sans piles.

L'emprunt de bandes dessinées adultes n'est autorisé qu'à partir du lycée.

Ni la propagande politique, ni la propagande religieuse ne sont autorisées. Le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches à caractère culturel ou autre nécessite au préalable l'autorisation du responsable de la médiathèque ou de son représentant.

ARTICLE 2 – Jours et heures d'ouverture

Horaires	Jours
10 H – 12 H 14 H – 18 H	Mardi, mercredi, jeudi
14H - 18H	Vendredi
10 H – 12 H 30 14 H – 17 H 30	Samedi

ARTICLE 3 – Conditions de prêt

Tous documents ou jeux empruntés doivent être restitués en l'état.

Chaque prêt à domicile est accordé pour une durée de 3 semaines renouvelable 2 fois.

Ces dispositions peuvent subir des modifications.

La carte permet de se créer un un compte lecteur, de réserver, prolonger des prêts et d'accéder à la médiathèque numérique www.medialandes.fr proposée par la Médiathèque Départementale des Landes.

ARTICLE 4 – Modalités d'abonnement

La carte d'abonnement est personnelle et renouvelable annuellement ou hebdomadairement, date à date, contre paiement d'une cotisation, déterminée par le conseil municipal.

Le détenteur d'une carte doit signaler tout changement de nom ou de coordonnées (domicile, téléphone, adresse mail, ...), toute perte ou vol.

L'inscription est gratuite pour tous les jeunes de moins de 18 ans.

L'achat de la carte « Pass Culture » donne droit à une réduction sur le prix d'abonnement, fixée par le conseil municipal.



Les différents abonnements sont les suivants :

- Media adulte : 5 livres / 3 CD : 15 €/an
- Media jeune : 5 livres / 3 CD : Gratuit
- Tarif réduit (étudiants, demandeurs d'emploi, RSA) : 5 livres / 3 CD / 3 jeux : 13 €/an
- Avec carte Pass culture (9€) : 5 livres / 3 CD) / 3 jeux : 13 €/an
- Vacanciers : 3 livres / 2CD / 1 jeu : 5 €/semaine
- Collectivités : 15€/an
- Personnel Ville de Capbreton : Gratuit

Les tarifs d'inscription sont fixés par délibération du Conseil municipal

ARTICLE 5 – Règlement RGPD

Objet du traitement :

La médiathèque de Capbreton dispose de moyens informatiques destinés à créer des abonnements, prêter et gérer des prêts (livres, CD, jeux, BD...), éditer des statistiques, envoyer des newsletters, proposer au public l'utilisation de tablettes via une connexion WIFI et de postes informatiques connectés au réseau de la médiathèque.

Données collectées :

- Données d'identification : nom, prénom, sexe, date de naissance, catégorie socio-professionnelle
- Coordonnées : adresse postale, e-mail, numéros de téléphone

Destinataires :

Les informations enregistrées sont réservées à l'usage de la médiathèque de Capbreton et ne peuvent être communiquées qu'au service culture et à la Maison de l'Oralité et du Patrimoine de la Ville de Capbreton, notamment pour l'envoi de newsletters.

Durée de conservation :

Les données seront conservées durant toute la durée d'exécution du service concernée et une année après l'arrêt de ce dernier ou jusqu'à ce que leur suppression soit demandée

Droits des personnes :

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès.

Délégué à la protection des données :

La commune a désigné un Délégué à la Protection des Données en la personne de l'Agence Landaise Pour l'Informatique – Maison des Communes – 175 place de la caserne Bosquet – 40000 Mont de Marsan.

Vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation et de portabilité auprès de Monsieur le Maire, responsable du traitement auprès de la Commune de CAPBRETON par écrit en s'adressant à l'adresse suivante : Mairie de CAPBRETON - Place St Nicolas - 40130 CAPBRETON ou à l'adresse mail suivante : dpo@capbreton.fr



Merci de joindre à votre demande une copie d'une pièce d'identité, conformément à l'article 12 du Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel.

Le Délégué à la Protection des Données personnelles est l'Agence Landaise Pour l'Informatique (ALPI, 175, place de la Caserne Bosquet BP30069 - 40002 MONT-DE-MARSAN CEDEX), que vous pouvez contacter pour tout renseignement supplémentaire.

Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 6 – Espace multimédia – Internet – WIFI

Un espace multimédia est mis à disposition des utilisateurs sur inscription uniquement pour la réalisation de travaux de bureautique ou la consultation Internet. Les travaux de bureautique sont gratuits.

L'accès à Internet et au WIFI est accessible gratuitement à partir des ordinateurs et tablettes mis à disposition ou à partir de votre ordinateur, de votre tablette ou de votre téléphone portable. Il est accessible à tous les usagers de la médiathèque qu'ils soient adhérents ou simples visiteurs, à partir de 16 ans. Les mineurs entre 12 et 15 ans devront fournir une autorisation parentale leur donnant le droit de consulter Internet en autonomie. Les jeunes de - de 12 ans devront être impérativement accompagnés d'un adulte.

Toutes les dispositions relatives à l'utilisation des ressources numériques sont en annexe 1.

ARTICLE 7 – Photocopies – Impressions – Reproductions – Photographies

La législation française régissant les droits d'auteur s'applique aux bibliothèques. Les reproductions de documents issus des collections des bibliothèques sont interdites. Les documents sonores (CD, MP3...) empruntés par l'utilisateur ne peuvent être utilisés que pour une écoute à caractère individuel ou familial. L'audition publique est possible, sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical. Les bibliothèques dégagent toute responsabilité en cas d'infraction à la législation en vigueur.

Les usagers sont également tenus de respecter la réglementation en vigueur en matière de droit d'auteur pour l'extraction ou l'impression de documents électroniques.

L'impression de documents à partir d'un poste informatique de la bibliothèque est payante en fonction du tarif voté en conseil municipal.

Enquête ou interview

Pour toute enquête ou interview, une demande devra être formulée auprès du responsable de la médiathèque pour validation.



ARTICLE 8 – Sanctions et pénalités

L'abonné est responsable des documents qu'il emprunte. Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs. Il est demandé aux usagers :

- de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés,
- de ne pas découper ou arracher de pages,
- de signaler les anomalies constatées afin d'éviter tout litige ultérieur,
- de ne porter aucune annotation,
- de ne pas effectuer eux-mêmes de réparation,
- de n'utiliser aucun produit de nettoyage ou réparation, quel que soit le support,
- de vérifier dans les boîtiers ou pochettes la présence des documents devant s'y trouver, de vérifier quel que soit le support l'état du document qu'ils déposent dans la boîte de retours 24/24. Le dernier emprunteur sera contacté en cas de document manquant ou abîmé.

La détérioration ou la perte d'un document entraîne l'obligation pour l'abonné de remplacer ce document (valeur d'acquisition).

Tout emprunteur s'engage à respecter le délai de prêt afin de permettre aux autres usagers d'emprunter à leur tour le document. L'emprunteur qui n'a pas rendu les documents dans le délai fixé reçoit une lettre de relance par courrier ou par mail.

En cas de non restitution, les documents sont réclamés par toutes voies de droit.

ARTICLE 9 – Recommandations et dispositions particulières

Les lecteurs sont tenus de prendre soin des documents et des espaces mis à leur disposition et de ne pas troubler l'ordre intérieur de l'établissement.

La salle ludothèque peut accueillir 25 personnes assises et 50 personnes debout maximum.

ne sont pas autorisées au sein de l'établissement.

Les animaux ne sont pas admis, sauf les chiens d'aveugle et mal voyant.

Il est formellement interdit :

- De fumer et de vapoter
- D'utiliser son téléphone portable à l'intérieur des locaux
- De consommer de la nourriture et des boissons
- De poser les pieds avec ses chaussures sur le mobilier.
- De jeter par terre ou de laisser hors des corbeilles à papier : détritrus, gommes à mâcher, papiers, etc.
- De cracher.
- D'apposer des graffitis, inscriptions, marques ou salissures sur tout endroit ou meuble ainsi que sur tout document des bibliothèques.
- De détériorer, de déplacer ou débrancher le matériel mis à disposition, notamment les appareils

Informatique

- D'utiliser les espaces et les équipements d'une manière non conforme à leur destination

- D'introduire des armes et munitions de toutes catégories
- D'introduire des substances dangereuses, explosives, inflammables, volatiles.



Calme et convivialité

La bibliothèque est un lieu de convivialité, d'échanges et de rencontres. Afin de permettre à chacun de bénéficier d'un climat agréable, il est demandé :

- De veiller à respecter un niveau sonore raisonnable pour autrui (parler à voix basse, ne pas utiliser de matériel bruyant).
- De positionner les téléphones portables en mode silencieux, dès l'entrée dans un établissement, et de veiller à les utiliser en discussion courte et à condition que cela ne crée pas de nuisance sonore.

Il est interdit :

- D'importuner le public ou le personnel par tout comportement ou attitude susceptible de troubler sa tranquillité ou son travail.
- D'exercer toute forme de prosélytisme religieux, politique ou militant (cf. Charte de la laïcité dans les services publics).
- D'avoir une tenue vestimentaire inconvenante (par exemple, torse nu ou sans chaussures).
- D'être sous l'influence de l'alcool ou de la drogue, d'en consommer ou d'en faire le trafic.
- D'incommoder les autres usagers par manque d'hygiène.

Sécurité des personnes et des biens

Afin d'assurer la sécurité de tous, il est interdit :

- De se livrer à des courses, bousculades, glissades, escalades ou autres jeux en particulier dans les escaliers et les ascenseurs.
- De franchir portes, cloisons et autres barrières donnant accès aux services intérieurs comme aux espaces provisoirement fermés au public.
- D'utiliser les sorties de secours et d'emprunter les escaliers de secours.

La médiathèque de Capbreton ne peut être tenue pour responsable des dommages ou des accidents pouvant survenir dans ses installations, aux usagers, soit de leur fait ou du fait d'un tiers.

La médiathèque de Capbreton décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols de vêtements ou autres objets personnels susceptibles d'être commis dans l'enceinte des locaux. Il est conseillé aux usagers de veiller à ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance.

En cas de vol ou tentative de vol, d'agression verbale ou physique du personnel, ainsi qu'en cas de dégradation des locaux ou du mobilier, la médiathèque de Capbreton procédera, par la voix de son directeur ou directrice, à un dépôt de plainte.

Toute prise de photos ou vidéos est soumise à l'acceptation préalable de l'équipe de la médiathèque, et aux textes de lois en vigueur.

ARTICLE 10

Toute personne fréquentant la Médiathèque est considérée comme ayant adhéré au présent règlement intérieur.

Toute infraction grave ou négligence répétée peut entraîner l'exclusion de la médiathèque. Le personnel n'obtenant pas satisfaction est autorisé à faire recours à la force publique.

ARTICLE 11

Le personnel de la médiathèque est chargé de faire respecter le règlement dont 3 exemplaires seront affichés en permanence dans l'établissement.

ARTICLE 12

Le présent règlement sera transmis à la Sous-Préfecture de Dax.

Annexe

- Charte d'utilisation des ressources numériques

Envoyé en préfecture le 24/12/2019

Reçu en préfecture le 24/12/2019



ID : 040-214000655-20191219-2019121917-DE

Fait à Capbreton
le