

[m i R]

médiathèque intercommunale des
portes de Romilly ^s/Seine

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

La Médiathèque Intercommunale des Portes de Romilly (MIPR) est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de chacun, selon les missions définies par la charte des Médiathèques adoptée par le Conseil Supérieur des Médiathèques, le 7 novembre 1991.

Le présent règlement est applicable à tout usager (inscrit ou non) du réseau de la Médiathèque qui comprend un établissement et un bibliobus.

Le présent règlement est consultable sur le site Internet www.mediatheque-intercommunale-romilly.fr affiché et remis à toute personne qui en fait la demande.

I - ACCES

Article 1^{er}

L'accès à la Médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres, ouverts à tous et gratuits, dans le respect du règlement.

Article 2

Les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être accompagnés. Les enfants présents dans l'enceinte de la Médiathèque sont sous l'entière responsabilité des adultes qui les accompagnent.

L'accès aux ascenseurs est formellement interdit aux enfants de moins de 12 ans, non accompagnés d'un adulte.

L'accès à l'étage est limité à 50 personnes maximum.

Article 3

Les sacs, cartables et autres objets personnels demeurent sous la surveillance de leurs propriétaires. Aucune disparition ne peut être imputée à la Médiathèque.

II – BON USAGE

Article 4

L'usager est tenu de respecter le calme à l'intérieur de la Médiathèque et d'y respecter les règles d'hygiène. En aucune circonstance, il ne doit être cause de nuisance pour les autres usagers, ni pour le personnel.

La responsable de la Médiathèque est autorisée à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, etc.) ou lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs à l'heure de fermeture de l'établissement.

Il est interdit :

- de pénétrer avec des animaux, même tenus en laisse, sauf en accompagnement d'une personne malvoyante,
- de pénétrer en engin roulant, à l'exception des fauteuils pour personnes à mobilité réduite et poussettes d'enfants,
- de se pencher, pour raisons de sécurité, au-dessus des rambardes de la Médiathèque ou de jeter quelque objet que ce soit,
- de fumer,
- de boire et manger dans les espaces de consultation,
- de pénétrer dans les locaux administratifs, sans y avoir été autorisé au préalable,
- de dégrader murs, mobiliers ou documents.

Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, sectaire, commerciale ou syndicale est interdite.

Il est autorisé :

- de boire dans l'espace prévu à cet effet,
- de se rassembler et de discuter, en respectant les zones de calme,
- d'apporter son ordinateur portable, mais la Médiathèque décline toute responsabilité en cas de dégâts occasionnés par l'alimentation électrique.

Il est demandé :

- de couper la sonnerie des téléphones portables ou smartphones, dont l'usage est simplement toléré dans la mesure où cela ne gêne pas autrui,
- d'éteindre tout autre appareil qui pourrait créer une gêne sonore pour les autres usagers.

III – INSCRIPTION

Article 5

L'emprunt des documents à domicile est conditionné par une inscription à la Médiathèque. L'inscription, annuelle et individuelle, est obligatoire pour bénéficier de l'intégralité des services proposés par la Médiathèque.

Une carte de lecteur, strictement personnelle, est remise à chaque inscrit.

Les inscriptions sont enregistrées au plus tard quinze minutes avant la fermeture de l'établissement.

Article 6

La carte de lecteur est valable tant que la Médiathèque n'a pas demandé sa restitution. Elle est requise lors de chaque renouvellement.

Article 7

La personne désireuse de s'inscrire doit justifier de son identité et communiquer son adresse. Le fichier informatisé de la Médiathèque fait l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL). Seuls sont destinataires des informations recueillies, les services chargés de la gestion des prêts, des tâches administratives et des contentieux.

Tout changement de coordonnées ou de patronyme doit être signalé. En cas de perte ou de vol de la carte, l'utilisateur doit le déclarer aussitôt à la médiathèque, faute de quoi il reste responsable des documents empruntés à son insu.

Pour les mineurs, une autorisation des parents ou du responsable légal est obligatoire. Un formulaire est remis lors de la demande d'inscription.

L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même par d'autres personnes.

Article 8

Des cartes collectivités peuvent être établies sur demande.

IV – PRET A DOMICILE

4.1. Prêt à usage privé

Article 9

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits. La carte de lecteur est personnelle ; elle doit être présentée pour tout emprunt.

En fonction de son âge, l'utilisateur est inscrit dans les catégories suivantes : moins de 12 ans, moins de 16 ans, 18 ans et +. Les droits de prêt (notamment des DVD) sont modulés selon ces catégories.

L'emprunt des mineurs se fait sous la responsabilité des parents ou de la personne majeure garante. La Médiathèque n'est pas responsable du choix des documents empruntés.

L'emprunteur est tenu de signaler, avant l'emprunt, les éventuels dommages ou détériorations constatés sur les documents qu'il souhaite emprunter. Sauf signalement préalable, la responsabilité du dommage repose sur l'emprunteur.

La Médiathèque se réserve le droit de refuser le prêt d'un ouvrage dont l'état ne serait pas considéré comme acceptable.

Article 10

Certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière (encyclopédies, derniers numéros des revues et journaux, etc.) sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Certains documents peuvent être empruntés de manière exceptionnelle, sur une courte période pendant laquelle la bibliothèque est fermée, sur autorisation des bibliothécaires.

Il est rappelé que les documents multimédia sont prêtés pour une diffusion dans le cercle strictement familial. Leur utilisation publique est soumise à une réglementation particulière et leur reproduction est interdite.

La Communauté de Communes des Portes de Romilly-sur-Seine décline toute responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

La Médiathèque ne peut être tenue pour responsable d'un éventuel incident provoqué par un CD ou un DVD dans un appareil de lecture de l'emprunteur.

Il appartient à la responsable de la Médiathèque de fixer :

- le nombre de documents empruntables par carte,
- les modalités d'emprunt par type de support,
- la durée du prêt,
- les modalités de renouvellement des documents,
- les modalités de réservation des documents,

et de les porter à la connaissance du public (affichage et site Internet).

4.2. Prêt à usage collectif

Article 11

La Médiathèque accorde un abonnement particulier aux associations et organismes divers, ainsi qu'aux éducateurs, enseignants, animateurs dans le cadre de leurs activités professionnelles pour l'emprunt de documents destinés à des groupes.

Cette carte permet d'emprunter tous types de documents, à l'exception des documents multimédia, en raison des droits liés à la diffusion hors du cercle familial.

La carte collective est confiée au responsable qui contrôle l'utilisation des documents prêtés.

C'est la collectivité qui est responsable en cas de détérioration ou disparition d'un document. La Médiathèque se retournera vers elle pour demander le remboursement.

4.3. Renouvellements

Article 12

Le prêt des documents est renouvelable, une fois, sur demande, à l'exception des documents réservés par un autre lecteur, ou des documents enregistrés en « nouveautés ».

4.4. Réservations

Article 13

Les usagers peuvent effectuer en ligne (sur le site Internet de la Médiathèque) ou demander sur place la réservation de documents empruntés.

Les usagers sont avertis par téléphone de la disponibilité en Médiathèque du document. Les réservations doivent être retirées dans un délai maximum annoncé ; passé ce délai, les documents sont remis en circulation sur les rayonnages.

4.5. Retards

Article 14

L'emprunteur est tenu de rapporter les documents de la Médiathèque au plus tard à la date prévue au moment du prêt. Au-delà de cette date, aucun autre emprunt n'est possible, tant que l'ensemble des documents en retard n'est pas restitué.

A partir de la restitution du ou des documents en cause, le droit de prêt reste bloqué pendant une durée égale au nombre de jours de retard, comptés à partir de la date de retour prévue jusqu'à la date réelle de restitution.

Tout retard fait l'objet de rappels, par mél ou par courrier. Après la quatrième relance restée sans réponse, une procédure de contentieux est mise en place afin d'obtenir le remboursement des documents.

4.6. Perte - Détérioration

Article 15

L'emprunteur doit restituer le document d'origine dans son intégralité. Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents et notamment il est interdit d'écrire, de dessiner sur les ouvrages, de plier ou de corner les pages ou de les déchirer. En cas de détérioration mineure, il est demandé de ne pas procéder à la moindre réparation. Les bibliothécaires disposent de matériel prévu à cet effet.

En cas de perte ou de détérioration majeure constatée après retour, l'emprunteur s'engage à rembourser les documents concernés. Une procédure de contentieux est alors mise en place.

4.7. Procédure de contentieux

Article 16

En cas de perte, de détérioration majeure ou de retard important, une procédure de contentieux est mise en place afin d'obtenir le remboursement des documents. La valeur de remplacement des documents est fixée par décision du Conseil Communautaire.

Le remboursement reste dû, même en cas de restitution tardive des documents.

Lorsque le remboursement est acté par les services de M. le Trésorier de Romilly-sur-Seine, l'usager peut solliciter, par écrit à l'attention de M. le Président de la Communauté de Communes, la récupération de l'ouvrage détérioré ; celui-ci ayant été au préalable déclassé par les bibliothécaires.

V – REPRODUCTION – IMPRESSION DE DOCUMENTS

5.1. Reproduction

Article 17

La reproduction de documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants-droits.

Seuls les documents en libre-accès de la Médiathèque pourront être reproduits, en format A4, dans la limite de 5 photocopies par personne et par jour. Le personnel est seul habilité à utiliser le matériel de photocopie.

Conformément à la loi, la copie des documents multimédia est interdite.

5.2. Impression de documents

Article 18

Les impressions de documents, à partir des ordinateurs mis à disposition du public, sont gratuites. Le papier n'est pas fourni.

VI – INFORMATIQUE ET RESSOURCES NUMERIQUES

Article 19

Les matériels informatiques et ressources numériques mis à la disposition des usagers sont destinés à faciliter l'accès aux technologies de l'information et de la communication (TIC) et de permettre la pratique et l'initiation aux techniques de diffusion en ligne.

La Médiathèque autorise l'usage sur place :

- d'ordinateurs fixes et portables,
- de tablettes,
- de liseuses,
- d'imprimantes.

Article 20

Une charte informatique est annexée au présent règlement.

VII - APPLICATION DU REGLEMENT

Article 21

Tout usager de la Médiathèque, inscrit ou non, s'engage à se conformer au présent règlement, ainsi qu'à son annexe « Charte informatique de la Médiathèque Intercommunale des Portes de Romilly ».

Sur proposition motivée de la responsable, toute infraction aux dispositions ci-dessus énoncées, ou tout manque de respect caractérisé à l'encontre du public, des membres du personnel ou des documents et matériels, peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt, l'exclusion du bénéfice des services proposés, voire l'interdiction d'accéder aux locaux de la Médiathèque.

Article 22

Sous l'autorité de la responsable de la Médiathèque, et dans le cadre légal, le personnel peut être amené à :

- demander à quiconque ne respectant pas le règlement de quitter les locaux,
- demander aux lecteurs de se rendre à l'accueil lors du déclenchement des alarmes des portiques antivol,
- refuser l'accès aux locaux en cas d'affluence et de danger pour l'ordre et la sécurité des personnes et des biens,
- faire évacuer le bâtiment en cas d'alerte incendie,
- demander au public, à tout moment, de participer à des exercices d'évacuation.

Article 23

Sous l'autorité du Président et du Directeur général des services, la responsable de la Médiathèque et le personnel sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à Romilly-sur-Seine, le

Le Président,

ANNEXE

[m i R]

**médiathèque intercommunale des portes de
Romilly ^S/Seine**

CHARTRE INFORMATIQUE

PREAMBULE

La charte informatique définit les règles d'utilisation du réseau et des matériels informatiques de la Médiathèque intercommunale des Portes de Romilly. Cette charte est une annexe du règlement intérieur.

La présente charte est applicable à tout usager (inscrit ou non) du réseau de la Médiathèque qui comprend un établissement et un bibliobus.

La présente charte est consultable sur le site Internet www.mediatheque-intercommunale-romilly.fr affichée et remise à toute personne qui en fait la demande.

I – ENGAGEMENT DES UTILISATEURS

Tout utilisateur d'un moyen informatique de la Médiathèque s'engage à :

1) respecter le matériel mis à disposition : toute dégradation, tout vol expose l'autre à des sanctions, pénales le cas échéant,

2) ne pas modifier la configuration des ordinateurs (par ex. installer des logiciels sans autorisation préalable),

3) signaler immédiatement toute anomalie : problème technique, violation ou tentative de violation du système, etc.

4) ne télécharger qu'avec l'autorisation préalable de l'administrateur du réseau, en particulier les fichiers programmes,

5) ne pas stocker (sauf pour une durée limitée et avec autorisation préalable) ou exécuter des fichiers programmes de type « .exe », « .com », « .pif », « .bat », ... y compris sous forme compressée de type « .zip », « .rar », ...

6) ne jamais prêter son compte,

7) ne pas utiliser ou s'appropriier le compte d'un tiers,

8) n'utiliser que les périphériques (CD, DVD) propriété de la Médiathèque ; les autres périphériques sont utilisables sur autorisation de la responsable de la Médiathèque,

9) ne pas quitter son poste de travail sans fermer sa session,

10) respecter les règles relatives au droit d'auteur : texte, photos, images, dessins, musiques, logiciels sont protégés au même titre que toute œuvre littéraire,

11) ne pas porter atteinte à l'intégrité d'autrui, à sa vie privée, à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images injurieux, diffamants ou racistes, par le biais de forums de discussions, de blogs, ou autres moyens d'expression,

12) ne pas tenter de visiter des sites portant atteinte à la morale : sites racistes, pornographiques ou faisant l'apologie de la violence (physique ou morale),

13) ne pas inciter autrui à la consommation de substances illicites,

14) ne pas faire l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la xénophobie, des crimes de guerre et des crimes contre l'humanité ; actes réprimés par les lois n° 90-615 du 13 juillet 1990 et n° 92-1336 du 16 décembre 1992 et par le code pénal art. 225 et suivants.

II – ENGAGEMENTS DE LA MEDIATHEQUE INTERCOMMUNALE DES PORTES DE ROMILLY

Article 1

La Médiathèque s'engage à fournir à chaque utilisateur :

- un accès au réseau Internet,
- un matériel informatique en bon état et ne pouvant causer de dommage à autrui.

Article 2 : rôle de l'administrateur

Sous la responsabilité de la responsable de la Médiathèque, l'administrateur réseau gère la mise en place, l'évolution et le fonctionnement du réseau (serveur, câblage) et son administration (comptes utilisateurs, droits, logiciels).

L'administrateur assure le bon fonctionnement des moyens informatiques de la Médiathèque.

Il ouvre les comptes des utilisateurs. Il peut fermer un compte ou en limiter l'utilisation si un utilisateur enfreint les règles énoncées en chapitre I.

Article 3 : disponibilité du service

La Médiathèque met tout en œuvre pour maintenir accessible le service de manière permanente, mais n'est tenue à aucune obligation d'y parvenir.

L'administrateur peut être amené à interrompre le fonctionnement du réseau, complet ou partiel, à des fins de maintenance et de mise à niveau, ou pour toute autre raison, notamment technique. La médiathèque ne peut être tenue pour responsable des conséquences de ces interruptions, aussi bien pour l'utilisateur que pour des tiers. La Médiathèque essaiera, dans la mesure du possible, d'en informer au préalable les utilisateurs.

En cas d'urgence, l'administrateur pourra prendre toutes dispositions pour assurer l'intégrité et la sécurité des systèmes et des utilisateurs (fermeture de compte, immobilisation d'un ou plusieurs postes).

III – REGLES D'UTILISATION DU RESEAU ET DES MOYENS INFORMATIQUES

Article 4 : paramètres de connexion

Lors de son inscription ou renouvellement d'inscription, l'utilisateur renseigne son adresse mél ainsi que le mot de passe souhaité. Ce compte reste attaché à l'utilisateur tout le temps de son adhésion à la Médiathèque.

Pour les non-adhérents, une carte spécifique est disponible à l'accueil de la Médiathèque.

Remarque : ces paramètres de connexion sont strictement personnels et ne doivent, en aucun cas, être prêtés à une tierce personne (cf. I.6). En cas de manquement à cette règle, l'utilisateur reste responsable de l'utilisation qui est faite de son compte.

Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit aux membres du personnel de la Médiathèque d'ouvrir une session sous leur nom ou sous le nom d'un adhérent (ou non-adhérent) et de le mettre à disposition d'une tierce personne.

En cas d'oubli de son mot de passe, l'utilisateur s'adresse à l'accueil de la Médiathèque.

Article 5 : utilisation du matériel et des imprimantes

L'utilisateur ne doit, en aucun cas, éteindre l'ordinateur quand il quitte son poste. Il doit simplement se déconnecter de sa session en utilisant l'icône du bureau Orphée Média.

La gestion des imprimantes est du ressort du personnel de la Médiathèque qui effectue le changement des cartouches d'encre.

En cas d'échec d'impression, l'utilisateur ne doit pas relancer la demande d'impression, mais prévenir l'accueil de la Médiathèque qui prendra la mesure appropriée.

Article 6 : installation des logiciels et modifications des configurations

Les logiciels sont achetés ou téléchargés par l'administrateur réseau, qui procède à leur installation.

Les logiciels installés sur les postes doivent :

- être compatibles avec le système d'exploitation en service,
- respecter les restrictions en vigueur sur le réseau (pas de logiciels Dos, logiciels de chat, Messenger, ICQ, MIRQ, ...), afin de ne pas mettre en danger la sécurité des stations de travail ou du serveur,
- disposer d'un nombre suffisant de licences pour être installés sur tous les postes du réseau.

Article 7 : stockage des données

Les utilisateurs ne doivent, sous aucun prétexte, stocker des données sur les postes de travail mis à leur disposition par la Médiathèque.

Les personnels disposent d'un espace personnel sur le serveur de la Médiathèque. L'espace alloué à chaque utilisateur est limité suivant un quota défini par la responsable de la Médiathèque. Les dossiers restent ouverts tant que l'utilisateur reste agent de la collectivité.

L'administrateur peut, à tout moment, et sur demande expresse de représentant de la loi ou de l'autorité territoriale, prendre connaissance des informations contenues sur l'espace alloué à l'utilisateur. Toutefois, l'utilisateur peut créer un dossier, en mentionnant son nom accolé à la mention « confidentiel » pour stocker des informations à caractère personnel, qui ne pourra être consulté qu'en sa présence (Cour de Cassation, chambre sociale, 21 octobre 2009, pourvoi n° 07-43-877).

Article 8 : site Internet de la Médiathèque

La Médiathèque met un site Web à disposition de ses usagers. Le webmestre chargé du maintien et de l'évolution de ce site est un prestataire extérieur. La direction de la Médiathèque est responsable éditorial du contenu du site.

Le personnel de la Médiathèque met à jour les rubriques.

Le site web offre également un certain nombre de services. La Médiathèque ne peut être tenue pour responsable des éventuels dysfonctionnements de ces services, ceux-ci pouvant subir les aléas de l'Internet. L'administrateur peut être amené à en interrompre le fonctionnement à des fins de maintenance et de mise à niveau, ou pour toute autre raison, notamment technique.

Article 9 : obligations du personnel de la Médiathèque

Tout incident ou anomalie de fonctionnement doit être signalé par le personnel à l'administrateur avec toutes les informations nécessaires à son traitement.

Il en est de même pour toute information ou demande concernant le réseau public (identifiant de connexion, installation de logiciel, modification de configuration).

Restrictions particulières :

- seuls les logiciels autorisés peuvent être exécutés,
- les commandes DOS sont désactivées,
- le téléchargement de fichiers (son, vidéos, programmes, « plug-in ») est interdit sans autorisation de l'administrateur, et uniquement dans le cadre de recherches,
- l'usage de CD, DVD, clef USB, disque dur externe n'est autorisé qu'après accord préalable de la responsable de la Médiathèque,
- l'accès aux paramètres de configuration des postes est désactivé. Toute tentative de modification de ces paramètres, entre autres par des logiciels tiers, est passible de sanctions.

IV – CONTROLES ET SANCTIONS

Article 10 : contrôles

Des contrôles peuvent être effectués :

Dans un souci de protection des personnes : la Médiathèque se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les utilisateurs, afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité légale.

Dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques : pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des services, et notamment des ressources matérielles et logicielles, et l'utilisation des réseaux peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable, notamment dans le respect des communications privées. La Médiathèque se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

L'utilisateur accepte que la Médiathèque puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes les mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services. La Médiathèque se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux services en cas d'utilisation excessive ou non conforme aux règles énoncées dans le présent règlement.

Les fautes graves ou récidives seront portées à la connaissance de la Communauté de Communes des Portes de Romilly-sur-Seine qui prendra les sanctions nécessaires pouvant aller jusqu'aux poursuites prévues par la loi, en particulier pour les actes de piratage et autres activités illicites.

V – TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES

Loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal

Loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication

Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique

Loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle

Loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique

Loi n° 2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme et portant dispositions diverses relatives à la sécurité et aux contrôles frontaliers

Nota Bene : ces informations sont données à titre informatif. Elles n'ont pas un caractère exhaustif et seront complétées, de fait, par la jurisprudence et les textes votés par les parlements français et européens.