

Règlement intérieur

L'Orangerie

Vu le Code général des collectivités locales,

Vu le Code de la Propriété intellectuelle,

Vu le Code pénal,

Vu la délibération du Conseil communautaire en date du 26/10/2017 relative à l'approbation du règlement intérieur de l'Orangerie,

Préambule

L'Orangerie, médiathèque à Lunéville, est un service public de la Communauté de Communes du Territoire de Lunéville à Baccarat.

Sa mission est de contribuer aux loisirs, à la culture, à la documentation, à l'information et à la formation des habitants du territoire. Elle permet également de créer et de favoriser le lien social.

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents est libre, gratuit et ouvert à tous.

Le présent règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers utilisateurs des services et locaux de la médiathèque. Tout usager est soumis à ce règlement et s'engage à s'y conformer. Le personnel de la médiathèque et la direction de l'équipement sont chargés de l'exécution du présent règlement.

Le présent règlement et les documents qui le complètent (charte d'utilisation des postes informatiques, guide de l'utilisateur, ...) sont consultables dans les locaux de la médiathèque et sur le site web du Réseau des médiathèques du Lunévillois.

La médiathèque met à disposition du public les outils nécessaires à la formulation de suggestions ou d'observations relatives aux collections, aux services, aux actions culturelles et au fonctionnement de l'établissement.

Accès et usages des lieux

Art. 1 – Les usagers sont tenus de respecter les principes républicains de neutralité et de laïcité du service public. Il est interdit dans l'enceinte de la médiathèque de faire œuvre de prosélytisme politique ou religieux, de s'adonner à des pratiques religieuses à la vue de tous ou de tenir des discours et/ou de diffuser des écrits contraires à l'ordre public, ou incitant à la haine et à la violence.

L'affichage, le dépôt et la distribution d'affiches, de tracts, de brochures ou autres ne sont pas autorisés dans l'enceinte et sur les murs extérieurs de l'établissement, de même qu'aux abords immédiats de l'établissement (sauf autorisation de la direction de l'établissement).

Les conversations à voix haute perturbant la tranquillité des lieux, ainsi que l'utilisation bruyante d'appareils sonores (lecteurs MP3, téléphones portables, ...) sont interdites.

Les actes de commerce, de publicité et de mendicité sont interdits sauf autorisation préalable de la direction de l'établissement.

Les usagers doivent faire preuve de discrétion et de respect envers le personnel et le public.

Art. 2 – La médiathèque est ouverte au public selon des horaires d'ouverture affichés et portés à la connaissance des usagers par des supports de communication.

Sous l'autorité de la direction de l'établissement, le personnel peut cependant :

- être amené à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens
- demander aux usagers de présenter leur carte d'abonné et de procéder à la vérification des documents en cas de déclenchement du système antivols et/ou d'un constat ou d'un soupçon d'infraction
- inviter les usagers à ne pas se regrouper à plus de 8 personnes dans les espaces de la médiathèque
- mettre à disposition une salle d'animation située au 1^{er} étage pour les groupes de plus de 8 personnes afin de mener un travail collectif ou échanger et discuter entre eux

Il est interdit au public :

- d'emprunter les accès non autorisés et signalés comme tels,
- de pénétrer dans les espaces réservés au personnel et d'entraver la circulation et l'accès aux issues de secours,
- d'utiliser les toilettes pour un usage non prévu et d'y pénétrer à plusieurs
- de se livrer à des courses, bousculades ou glissades et d'utiliser les espaces comme terrains de jeux,
- d'utiliser les assises du gradin pour se rendre au RDC de la médiathèque (l'escalier sera emprunté)
- de déposer son vélo ou tout autre moyen de transport (trottinette, roller, hoverboard...) à l'intérieur et dans le sas d'entrée de l'établissement
- d'accéder à l'établissement avec des objets dangereux ou encombrants
- de se déplacer en rollers ou trottinettes et autres engins d'agrément à l'intérieur des locaux
- d'accéder à l'établissement accompagné d'animaux, à l'exception des chiens-guides accompagnant les personnes handicapées
- de fumer dans les locaux (y compris avec une cigarette électronique)
- de déplacer le mobilier sans autorisation préalable du personnel de la médiathèque
- d'utiliser les espaces de la médiathèque comme lieu d'évènement, rassemblement ou manifestation collective qui n'aurait pas été accepté au préalable par la direction de l'établissement

Art. 3 – L'autorisation de la direction de la médiathèque sera sollicitée pour toute visite libre de grand groupe. Les groupes préalablement constitués peuvent être accueillis pour une présentation des fonds et du fonctionnement de l'établissement sur rendez-vous. La médiathèque propose notamment des plages horaires entièrement consacrées à l'accueil des groupes accompagnés d'encadrants.

Art. 4 – Les mineurs, accompagnés ou non, sont sous la responsabilité de leurs parents ou de leurs tuteurs légaux.

Art. 5 – La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de perte, de vol, de détérioration des effets personnels ou de préjudice lié à des litiges entre usagers.

Art. 6 – Chacun est tenu de respecter à la fois le personnel, les autres usagers, les locaux, les plantes et le mobilier, les collections ainsi que le matériel mis à disposition dans le cadre fixé par le présent règlement.

Toute personne qui, par son comportement (violence physique ou verbale, ivresse, acte délictueux, manifestation de prosélytisme, ...) est une cause de nuisance pour le public ou le personnel, perturbe l'organisation des diverses activités, ou nuit à l'hygiène, à la civilité et à la sécurité, pourra être exclue immédiatement et/ou pour une durée limitée dans le temps dans les conditions précisées ci-dessous, suite à un entretien avec la direction de l'établissement. Pendant toute la durée de l'exclusion, l'utilisateur exclu n'a plus accès à l'ensemble des services proposés à l'intérieur de la médiathèque, y compris ceux réservés aux abonnés.

Pour toute exclusion supérieure à la journée, l'usager sera informé par courrier postal de la décision envisagée à son encontre et des motifs de celle-ci, ainsi que de la possibilité qui lui est offerte de s'expliquer sur les faits qui lui sont reprochés.

Le Président ou son représentant prononce l'exclusion dont la durée est fonction de la gravité du comportement incriminé ; des poursuites pénales et civiles peuvent être engagées.

Les personnes sanctionnées ne pourront pas prétendre au remboursement de tout ou partie de leur abonnement.

L'expulsion d'un mineur de moins de 10 ans qui refuse de se conformer au présent règlement doit s'accompagner d'une remise aux parents ou tuteurs légaux, ou à défaut aux forces de l'ordre. Lorsque ni les parents ou tuteurs légaux ni la police ne peuvent se déplacer, le mineur peut alors être exclu de l'établissement.

La responsabilité de la collectivité n'est engagée que pendant les heures d'ouverture au public, et vis-à-vis des seuls usagers en conformité avec le présent règlement et avec les instructions complémentaires données par le personnel de l'établissement.

Art. 7 – Il est possible de consommer de l'eau en bouteille dans les espaces de la médiathèque. L'introduction, la vente et la consommation d'alcool et de substances illicites au sein de la médiathèque, sont interdites dans l'ensemble des locaux.

Art. 8 – La médiathèque met à disposition des usagers des postes informatiques, des tablettes, des liseuses et d'autres matériels numériques. Pour pouvoir utiliser l'un de ces équipements, les usagers doivent accepter le contenu de la charte d'utilisation numérique à la première connexion.

L'utilisation d'un matériel informatique ou numérique personnel est autorisée dans le respect du code de la propriété intellectuelle et des principes énoncés dans le présent règlement ; les usagers sont avertis que la médiathèque ne peut garantir la confidentialité et ne saurait être tenue responsable des éventuels dommages survenus au sein de l'établissement aux matériels informatiques ou numériques personnels.

Tout accès à Internet dans les locaux, par le biais ou non des moyens techniques mis à disposition par la collectivité (postes informatiques, accès Wi-Fi, ...) doit s'effectuer dans le respect des interdictions suivantes :

- consulter des sites ou des documents de nature pornographique ou sexuellement explicite, ou incitant à la violence, à la discrimination, à la haine raciale ou contraires à la Loi ;
- s'introduire ou tenter de s'introduire frauduleusement sur un autre ordinateur distant, que ce soit dans le but ou non de nuire à autrui ;
- télécharger ou transférer des fichiers illégaux, notamment d'œuvres non libres de droit

L'usage d'Internet par les mineurs dans la médiathèque reste néanmoins sous la responsabilité des parents ou des tuteurs légaux.

Les enfants de moins de 8 ans ont accès à cet usage ainsi qu'à celui des matériels numériques à condition qu'ils soient accompagnés par un adulte.

Les équipements numériques sont proposés uniquement en prêt sur place au sein de l'établissement.

Toute dégradation de matériel engage la responsabilité de l'utilisateur qui doit le remplacer à l'identique ou le rembourser à sa valeur d'achat.

Art. 9 – L'espace jeux Vidéo est accessible aux enfants à partir de 8 ans. Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Pour jouer, les usagers doivent présenter au personnel en charge de l'accueil une carte de médiathèque. L'accès s'effectue sur réservation d'une séance limitée à une heure par jour et de deux séances par semaine au maximum. Les jeux disponibles dans l'espace sont proposés par les bibliothécaires.

Toute dégradation de matériel engage la responsabilité de l'utilisateur qui doit le remplacer à l'identique ou le rembourser à sa valeur d'achat.

Le règlement intérieur de la médiathèque s'applique dans cet espace, le personnel pourra interrompre la séance et suspendre à titre temporaire ou définitif le droit d'accès à cet espace en cas de non-respect de ce présent règlement.

Art. 10 – Le plus grand soin doit être apporté par le public aux documents mis à sa disposition ainsi qu'au respect et à l'équité d'utilisation des équipements mis à la disposition du public.

Art. 11 – La reproduction sous quelle forme que ce soit (numérique, photographique, cinématographique, vidéo) des documents non tombés dans le domaine public est interdite sauf accord préalable des titulaires de droits d'auteur.

La photocopie des documents est autorisée pour un usage privé dans le respect de la loi en vigueur. Elle est payante. Le tarif en est fixé par arrêté du Président de la Communauté de Communes du Territoire de Lunéville à Baccarat. Sont exclus de la photocopie, pour des raisons de conservation, les documents dont l'état risquerait d'être dégradé par le passage à la photocopieuse ; la reproduction de partition éditée est interdite.

Art. 12 – Les prises de photographies, films, enregistrements, reportages, interviews, enquêtes sont soumis à une autorisation préalable de la direction de l'équipement.

Concernant la photographie, l'utilisateur peut être autorisé à effectuer lui-même le cliché, à la condition que celui-ci se fasse sans flash, sans contact direct de l'appareil avec le document et selon les recommandations du personnel. Pour les films, la prise de vue se fera exclusivement avec une caméra sans apport d'éclairage supplémentaire. La Communauté de Communes du Territoire de Lunéville à Baccarat se réserve le droit de refuser la publication d'une reproduction.

Abonnements

Art. 13 – La consultation sur place est libre et gratuite mais l'emprunt de documents nécessite :

- la délivrance préalable d'une carte nominative unique, valable un an de date à date
- l'inscription nominative de l'emprunteur dans la base de données des médiathèques

Les modalités de délivrance de la carte sont consultables sur le site web du Réseau des médiathèques du Lunévillois ou au sein de l'établissement. Les tarifs en sont fixés par délibération du Conseil communautaire. La date de fin de validité de l'inscription correspond à la date de fin de validité enregistrée sur la carte.

Art. 14 – L'utilisateur peut s'inscrire en présentant les pièces suivantes :

- un formulaire d'inscription
- une pièce d'identité comportant date et lieu de naissance : carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, livret de famille, extrait d'acte de naissance, carte de séjour temporaire ou carte de résident ;
- un justificatif de domicile de la résidence principale de moins de 3 mois pour l'application de la tarification

Pour les mineurs, il convient de présenter :

- une pièce d'identité du responsable légal comportant date et lieu de naissance : carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, livret de famille, extrait d'acte de naissance
- un document comportant la date de naissance de l'enfant (pièce d'identité, livret de famille, carte de famille nombreuse, carte de mutuelle, attestation de carte vitale, carnet de correspondance, carnet de santé)
- un formulaire d'autorisation d'inscription d'un mineur signé par le représentant légal
- un justificatif de domicile moins de 3 mois du représentant légal

Les photocopies ou les versions numériques des documents demandés, lisibles, datées et signées sont admises.

Tout renouvellement nécessite de se présenter à un bureau d'accueil pour fournir les informations et les pièces justificatives.

Art. 15 – Le paiement de l'abonnement et autres prestations rendues par la médiathèque donnant lieu à facturation peut être effectué en espèces, par chèque à l'ordre du Trésor Public. Le paiement de la carte ou d'un service ne fera pas l'objet d'un remboursement total ou partiel.

Art. 16- Une inscription peut être effectuée par un tiers en présentant les pièces nécessaires listées dans ce document.

Art. 17 – L'abonné est tenu de signaler tout changement d'adresse ou de patronyme, ainsi que la perte ou le vol de sa carte. Le coût de remplacement d'une carte volée ou perdue est fixé par délibération du Conseil communautaire.

Art. 18 – L'abonné est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même en cas d'utilisation illicite de celle-ci. Les parents ou tuteurs légaux sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs et devront assurer leur remboursement ou leur remplacement le cas échéant.

Art. 19 – Les données recueillies lors de l'établissement de la carte et lors de l'inscription servent exclusivement à la gestion des prêts, à l'évaluation et à l'analyse des services, ainsi que, avec l'accord du titulaire de la carte, à l'information sur les manifestations culturelles proposées par la médiathèque ; elles font l'objet de traitements informatiques déclarés à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) ; conformément à la loi du 6 janvier 1978, chacun a le droit de prendre connaissance, sur demande écrite, des informations qui le concernent et d'en demander la rectification si nécessaire. Le RGPD _Règlement Général sur la Protection des Données_ règlement européen, s'inscrit dans la continuité de cette loi et autorise les citoyens à contrôler l'utilisation qui peut être faite des données le concernant.

Art. 20 – Une institution, une association, un professionnel œuvrant dans le domaine éducatif, social ou culturel peut s'inscrire à titre de collectivité :

- Ecoles, collèges, lycées, Etablissements médico-éducatifs, écoles de musique
- Institutions culturelles du territoire de la CCTLB
- Structures et professionnels de l'enfance (ex : assistantes maternelles, psychologues, orthophonistes...)
- Maisons de retraite, hôpitaux et hôpitaux de jour
- Foyers de jeunes travailleurs, Foyers d'accueil
- Associations à but social, culturel et éducatif, centre de loisirs

La carte est délivrée sur présentation :

- d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, permis de conduire, livret de famille),
- du formulaire d'inscription complété, signé et tamponné par le directeur de la structure et/ou d'un justificatif d'activité pour les professionnels exerçant à titre individuel
- de la charte à l'attention des professionnels signée

Dans le cadre de cette demande, une personne physique responsable de l'inscription et des documents empruntés est nommément désignée. La Communauté de Communes du Territoire de Lunéville à Baccarat se retournera vers cette personne pour demander le remplacement ou le remboursement des documents abimés ou perdus.

Usages

Art. 21 – Le prêt est consenti à titre individuel aux personnes inscrites à la médiathèque à jour de leur inscription, et de leurs retours de documents. La carte doit être présentée à chaque emprunt. Les emprunts de documents par les mineurs se font sous la responsabilité de leurs parents.

Art. 22 – Les conditions d'emprunt des documents (quotas, prolongation, réservation) applicables à chaque catégorie d'emprunteur (abonnement individuel ou professionnel) sont précisées dans le guide des usagers.

Art. 23- Certains documents expressément signalés (encyclopedies, ouvrages de référence, films sans les droits de prêt, dernier numéro d'un magazine, journaux quotidiens, ...) sont exclus du prêt mais peuvent être consultés sur place.

Art. 24 – En cas de perte ou de détérioration d'un document ou d'un boîtier de documents, l'utilisateur doit assurer son remplacement ou son remboursement. Dans le cas des documents acquis avec droit de prêt, il devra uniquement effectuer un remboursement. Le document ou boîtier détérioré peut être conservé par l'utilisateur. Le remboursement des documents se fait en appliquant la tarification en vigueur. En aucun cas, les usagers ne doivent réparer, même de façon minime, un document détérioré. Ils doivent en informer le personnel de la médiathèque au moment du retour.

Art. 25 – En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, aucun nouvel emprunt n'est possible tant que l'ensemble des documents n'est pas restitué. Au-delà de 10 jours de retard après la date de retour prévue du ou des documents, un courrier de relance (papier ou électronique) est transmis à l'utilisateur. A compléter par Sophie Xemard

Art. 26 - Toutes les dispositions prévues pour le retour des documents s'appliquent également à ceux qui ont été déposés dans la boîte de retour de document.

Art. 27 – Conformément au Code de la propriété intellectuelle, les documents audiovisuels et multimédias ne peuvent être utilisés que pour des auditions et/ou projections à caractère individuel ou familial. La reproduction ou la diffusion publique de ces documents est formellement interdite. L'abonné est seul responsable des conséquences d'une utilisation illégale des documents qu'il emprunte.

Art. 28 – L'écoute et le visionnage des documents audiovisuels empruntés se font sous l'entière responsabilité de l'emprunteur. En aucun cas, la Communauté de Communes de Lunéville à Baccarat, ne pourra être tenue pour responsable du dysfonctionnement d'un appareil de lecture survenu lors de l'utilisation d'un document emprunté.

Art. 29 – Dons de documents : les bibliothécaires se réservent le droit de les accepter en totalité ou en partie, de les refuser ou de réorienter le donateur vers d'autres structures. Les critères peuvent être liés à l'état, la qualité, l'ancienneté des documents proposés ou encore leur compatibilité avec les fonds déjà constitués. Pour un don en grande quantité, le donateur est invité à prendre rendez-vous avec les bibliothécaires.

Bibliothèque hors les murs

Art. 30 – Le présent règlement s'applique également dans les actions menées par les bibliothécaires hors les murs (parcs, jardins, espaces publics...).