



Le règlement intérieur de la Médiathèque de Moulins Communauté



MÉDIATHÈQUE
Moulins Communauté



EDITION 2016

Préambule

Lors de sa création en 2001, la Communauté d'agglomération de Moulins s'est dotée de compétences obligatoires et facultatives, conformément au Code Général des Collectivités Territoriales.

A cet égard a été déclarée d'intérêt communautaire la Médiathèque de Moulins.

Cet équipement communautaire vise à offrir en priorité aux habitants des communes membres de la Communauté d'agglomération un lieu favorisant l'activité culturelle de ces populations.

Table des matières

Préambule.....	2
Article 1 : Missions de la Médiathèque communautaire.....	3
Article 2 : Accès à la Médiathèque communautaire.....	3
Horaires d'ouverture :	5
Article 3 : Comportement des usagers.....	5
Article 4 : Affichage et tracts.....	6
Article 5 : Documents : règles de bon usage.....	7
Article 6 : Prêt individuel à domicile : inscription et réinscription.....	9
Article 7 : Prêt individuel à domicile : volume, durée et modalités.....	11
Article 8 : Prêt individuel à domicile : retard de restitution.....	12
Article 9 : Circulation des documents dans le réseau d'agglomération.....	13
Article 10 : Prêt aux collectivités.....	14
Article 11 : Consultation sur place de documents.....	17
Article 12 : Accès aux ressources multimédias.....	18
Article 13 : Contrôle antivol.....	18
Article 14 : Limitations du droit d'usage.....	19
Article 15 : Validité du règlement.....	20
Article 16 : Application du règlement.....	20
Annexe 1 : Règlement de la Salle Patrimoine et relatif aux fonds patrimoniaux.....	22
Annexe 2 : Charte informatique.....	29

Article 1

Missions de la Médiathèque communautaire

La médiathèque est un service public destiné à toute la population à des fins d'information, de formation, d'enrichissement culturel et de loisirs.

Elle met à la disposition du public tous les moyens nécessaires aux recherches documentaires, et notamment un personnel chargé de le conseiller, de l'aider à l'utilisation de cet espace.

Article 2

Accès à la Médiathèque communautaire

L'accès est libre et gratuit pour tous, sous réserve du respect du présent règlement.

La Médiathèque communautaire offre la possibilité à toute personne de lire et travailler sur place, de se documenter en consultant livres et revues, d'accéder à des ressources musicales et cinématographiques, à diverses ressources documentaires électroniques.

Le prêt à domicile est réservé aux adhérents de la médiathèque communautaire et des bibliothèques ou médiathèques de son réseau informatique (carte lecteur commune).

L'inscription peut être réalisée à tout moment.

Le personnel de la médiathèque communautaire n'est pas responsable des enfants laissés seuls dans l'établissement. Les enfants âgés de moins de 10 ans doivent être accompagnés par une personne majeure (les enfants restent sous la responsabilité de leurs parents ou de leurs tuteurs légaux).

Article 2 (suite)

Accès à la Médiathèque communautaire

La Direction de la Médiathèque est autorisée à faire appel à la police municipale de Moulins lorsqu'un enfant de moins de 10 ans se trouve sans ses parents ou ses responsables légaux à l'heure de la fermeture de l'établissement.

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. Les documents empruntés ou consultés sur place par les usagers sont sous leur responsabilité ou celle de leur responsable légal dès l'enregistrement du prêt ou la remise des documents consultés sur place.

L'accès aux animations proposées par la médiathèque est généralement gratuit. Elles peuvent dans certains cas nécessiter une inscription préalable auprès du bureau d'accueil, voire une participation financière.

Les modalités d'utilisation de la Salle Patrimoine et des ressources informatiques sont développées dans les annexes à ce règlement.

Horaires d'ouverture

Mardi et jeudi : 14h – 18h

Mercredi, vendredi et samedi : 10h – 18h

Le premier dimanche du mois : 14h – 18h

La médiathèque est fermée au public les jours fériés, le samedi précédant le dimanche de Pâques et le samedi précédant le dimanche de Pentecôte. Elle peut également faire l'objet de fermetures exceptionnelles d'une journée, annoncées sur place et sur le site internet.

Article 3

Comportement des usagers

La médiathèque est un service public qui accueille tous les usagers. Pour son bon fonctionnement, il est indispensable que chacun respecte le règlement qui vise à permettre un bon usage de ces biens collectifs que sont le bâtiment, les équipements et les ressources documentaires.

Ainsi, dans le respect des principes du service public, les manifestations, collectives ou personnelles, à caractère religieux, politique ou militant sont prohibées dans les espaces de la médiathèque.

Pour le bien-être collectif et dans le respect des autres usagers, il est demandé d'adopter une attitude courtoise, de ne pas troubler la tranquillité des personnes, de ne pas courir, parler fort ou téléphoner bruyamment.

Il est interdit de fumer et de « vapoter » (cigarette électronique) dans l'enceinte de la médiathèque (dont la terrasse), conformément au décret du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

Un espace avec des places assises et des distributeurs de boissons et friandises est proposé à l'entrée de la médiathèque : il est demandé aux usagers de s'y installer pour toute consommation de denrées alimentaires afin d'éviter les risques de détérioration des documents et du mobilier de confort.

L'entrée des locaux est interdite aux animaux, sauf les chiens accompagnant les personnes handicapées, conformément aux dispositions de l'article L211-30 du Code rural et de la pêche maritime.

Les usagers peuvent être invités à déposer à l'entrée tout objet volumineux et bruyant tel que « rollers », planche à roulettes, trottinette, ballon ou sac dont l'usage est strictement interdit dans l'enceinte de la médiathèque.

Pour des raisons de sécurité ou de sauvegarde des collections publiques, il peut être demandé d'ouvrir sacs et cartables et d'en présenter le contenu en tout endroit de la bibliothèque à la demande du personnel.

Article 3 (suite)

Comportement des usagers

Tout document doit être enregistré avant d'être sorti de la médiathèque (automates de prêt / retour ou, dans certains cas, bureau d'accueil / inscriptions).

L'utilisation des appareils photographiques à des fins de reproduction de documents patrimoniaux est soumise à conditions et autorisation préalable du personnel compétent (cf. Annexe relative à la Salle Patrimoine).

Pour préserver la qualité de l'accueil, il est demandé de respecter et d'utiliser avec soin tous les espaces de la médiathèque.

L'accès aux services internes (administration, magasins) est interdit aux personnes étrangères au service.

En cas d'incident, les responsables de la médiathèque se réservent la possibilité de prendre les sanctions prévues à l'article 14 du présent règlement.

Article 4

Affichage et tracts

L'affichage dans les espaces ouverts au public est géré par les bibliothécaires, de même que la diffusion des documents d'information culturelle (musées, cinémas, théâtres, associations d'utilité publique et à caractère culturel...).

Article 5

Documents : règles de bon usage

Les usagers sont responsables des documents qu'ils empruntent ou consultent. Il leur est demandé d'en prendre le plus grand soin.

Il n'est pas permis d'écrire, de surligner, de dessiner ou de faire des marques sur les documents, de plier ou de corner les pages, de découper les documents. DVD et CD, documents fragiles, doivent être manipulés avec attention.

Les réparations ne doivent pas être effectuées par les usagers eux-mêmes.

Les lecteurs doivent respecter les recommandations relatives à la consultation des documents patrimoniaux et des documents fragiles (cf. Annexe relative à la Salle Patrimoine).

La responsabilité civile des parents ou du responsable de la carte est engagée pour les documents utilisés par les enfants mineurs.

L'utilisateur ayant perdu ou détérioré un livre, un CD, un DVD ou tout autre document ou matériel prêté, y compris le matériel d'accompagnement, devra le remplacer à l'identique par un document neuf ou s'acquitter auprès de la Médiathèque de Moulins Communauté d'un dédommagement forfaitaire du dommage causé, selon la grille de tarifs indiquée ci-dessous :

-Livres :

Petit format	Moyen format	Grand format	Très grand format	Format supérieur 1	Format supérieur 2
10 €	25 €	50 €	100 €	200 €	300 €

Le personnel de la médiathèque est habilité à décider du format adéquat ; la règle est d'appliquer le tarif immédiatement supérieur au coût d'acquisition du document.

- CD : 25 € l'unité

Le remplacement d'un coffret comprenant plusieurs CD donne lieu au remboursement de chaque CD à l'unité.

- DVD : 50 € l'unité

Le remplacement d'un coffret comprenant plusieurs DVD donne lieu au remboursement de chaque DVD à l'unité.

- Liseuse numérique : 150 € l'unité

-Périodiques :

En cas de dégradation ou d'absence de restitution d'un magazine, l'utilisateur s'engage à racheter un exemplaire neuf et à le donner à la médiathèque ; à défaut, il verse un dédommagement de 20 €.

L'utilisateur ne pourra effectuer aucun emprunt et n'aura pas accès au réseau informatique (compte bloqué) tant que le dédommagement n'aura pas été effectué. En cas de dégradation ou de partie manquante, le document défaillant est retiré des inventaires et donné à l'utilisateur lorsque celui-ci s'est acquitté du dédommagement.

Article 6.1

Prêt individuel à domicile : inscription et réinscription

6.1 : Inscription

Le prêt est personnalisé par la carte d'adhérent : celle-ci ne doit pas être utilisée par une autre personne car elle engage la responsabilité du titulaire de la carte. La carte d'adhérent (carte de lecteur) est délivrée sans contrepartie financière, et sur présentation des pièces suivantes :

- pièce d'identité : carte d'identité, passeport, permis de conduire, carte de résident (ou tout document en tenant lieu), attestation récente d'inscription à la sécurité sociale...
- attestation sur l'honneur justifiant le domicile ; un formulaire type à compléter est proposé à l'accueil de la médiathèque, et téléchargeable sur le site internet
- autorisation parentale pour les mineurs ; un formulaire type à compléter est proposé à l'accueil de la médiathèque, et téléchargeable sur le site internet.

Les mineurs à partir de 10 ans sont autorisés à s'inscrire en produisant l'autorisation écrite de leur responsable légal (formulaire à retirer à l'accueil de la médiathèque ou à télécharger sur le site internet). La présentation d'une pièce d'identité du parent ainsi que d'un document (carte d'identité, carte de transport...) avec photographie prouvant l'identité du mineur sont obligatoires.

En-deçà de 10 ans, la présence du responsable légal est obligatoire pour l'inscription.

L'inscription, nominative et personnelle, est valable pour une année de date à date.

La perte ou le vol de la carte doit être signalé dès que possible.

Le remplacement de la carte coûte 5 €.

Article 6.1 (suite)

Prêt individuel à domicile : inscription et réinscription

Les usagers sont tenus de déclarer leurs changements d'identité et de domicile. L'inexactitude de ces déclarations entraîne une suspension provisoire de l'inscription et peut conduire, à terme, à l'annulation de l'inscription.

Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont strictement confidentielles.

6.2 : Réinscription

L'adhésion étant valable pour une période d'une année de date à date, l'utilisateur doit mettre à jour son inscription à l'accueil de la médiathèque à chaque date anniversaire de son inscription. Il lui est alors demandé de présenter sa carte d'adhérent (carte de lecteur) et de présenter les pièces demandées pour toute inscription (cf. article 6.1).

⁽⁴⁾ Le décret 2000-1277 du 26 décembre 2000 portant simplification des formalités administratives énonce un principe de confiance « a priori » dans les relations entre administration et usagers. Il est rappelé qu'en cas de fraude (domicile déclaré, nom ou état civil), les usagers encourent les sanctions pénales prévues aux articles L. 433-19 et L. 441-7 du code pénal.

Article 7

Prêt individuel à domicile : retard de restitution

Chaque adhérent peut emprunter à la médiathèque communautaire et pour 28 jours (4 semaines) :

- 10 imprimés (livres ou revues)
- 10 livres audio (CD livres lus)
- 10 CD musicaux
- 5 DVD
- 1 liseuse numérique

Chaque prêt peut être renouvelé pour une durée de 28 jours supplémentaires à condition que le document ne soit pas réservé par un autre lecteur.

Il est rappelé que des limites d'âge sont imposées pour la diffusion de certains films (DVD). Elles sont précisées sur le DVD, et le prêt est bloqué s'il est réalisé avec la carte d'un mineur pour un DVD qui ne correspond pas à son âge. C'est pourquoi il est impératif, pour un enfant, d'emprunter des DVD avec sa propre carte.

La médiathèque ne peut être tenue pour responsable de problèmes techniques pouvant se poser avec les appareils de lecture numérique utilisés par les usagers ; elle n'assure pas d'assistance téléphonique pour l'installation ou l'utilisation des supports numériques.

Le numéro le plus récent de chaque périodique ainsi que les quotidiens sont exclus du prêt.

Le personnel de la médiathèque se réserve le droit de retirer du prêt tout document selon les nécessités du service (réparation, préparation d'animation...).

Le prêt n'est possible qu'au moyen de la carte d'adhérent.

Les documents peuvent être rendus à la Médiathèque de Moulins Communauté ou dans les bibliothèques et médiathèques d'Avermes (La Passerelle), Moulins (Le Florilège), Yzeure (Yzatis).

Une boîte de retour extérieure est accessible 24h/24 sur la façade de la médiathèque côté école de musique.

Il est rappelé que, conformément à la législation, l'emprunt est strictement réservé à une utilisation familiale et privée. Le document, sauf indication contraire explicitement mentionnée sur le document, ne peut pas être diffusé publiquement, ni copié, ni prêté à une tierce personne.

Moulins Communauté ne pourrait voir sa responsabilité engagée en cas de manquement à ces dispositions légales.

Article 8

Prêt individuel à domicile : retard de restitution

Tout retard de restitution donne lieu à un blocage du compte, qui empêche d'emprunter aussi bien à la Médiathèque de Moulins Communauté que dans les autres bibliothèques informatisées du réseau communautaire. Ce retard est ensuite sanctionné par une suspension de prêt équivalente au nombre de jours de retard.

En outre :

- Après la date d'échéance du prêt, un premier rappel est adressé à l'emprunteur l'invitant à restituer les documents en sa possession ;
- Si les documents ne sont pas rendus, un deuxième rappel est envoyé une semaine après le premier ;
- Si les documents ne sont pas rendus après le deuxième rappel, une ultime relance est adressée à l'emprunteur par la médiathèque, sous forme de lettre recommandée. Dans ce courrier, la médiathèque informe l'utilisateur de l'étape suivante en cas de non restitution, à savoir la procédure de recouvrement par le Trésor Public.

Si le dernier rappel reste sans effet, les services de Moulins Communauté émettront un titre exécutoire pour la valeur des documents empruntés et non restitués. La Trésorerie Municipale de Moulins (Trésor Public) s'assurera du recouvrement.

Article 9

Circulation des documents dans le réseau d'agglomération

Certaines bibliothèques de l'agglomération sont informatisées avec le même logiciel que la Médiathèque de Moulins Communauté, et pour cette raison proposent un catalogue informatisé commun. Ce catalogue et la liste de ces bibliothèques en réseau sont consultables sur : <http://mediatheques.agglomoulins.fr>.

Une carte d'adhérent (carte de lecteur) commune est délivrée pour toute inscription dans l'une de ces bibliothèques ou médiathèques.

Les adhérents peuvent emprunter des documents dans chacune des bibliothèques en réseau avec la Médiathèque de Moulins Communauté.

En revanche, le service « Emprunté ici, rendu ailleurs » ne concerne que quatre structures :

- la Médiathèque de Moulins Communauté
- la Médiathèque La passerelle d'Avermes
- la Bibliothèque du Florilège à Moulins
- la Médiathèque Yzatis à Yzeure

Un document emprunté dans l'un de ces quatre établissements peut être rendu dans l'un des quatre, indifféremment.

Prêt aux collectivités

L'ensemble des formulaires à remplir pour les inscriptions est téléchargeable sur le site internet de la médiathèque. Des exemplaires imprimés sont proposés à l'accueil de la médiathèque.

10.1 : Prêt aux établissements scolaires

Le prêt de documents aux élèves s'exerce sous la responsabilité de leur enseignant. Une carte d'adhérent est délivrée gratuitement à celui-ci, à raison d'une seule carte par classe; l'inscription peut avoir lieu à tout moment de l'année.

Elle est valable pendant l'année scolaire, jusqu'au 15 septembre de l'année scolaire suivante.

L'emprunt sera de 3 CD musicaux + 3 CD de livre lu + 3 DVD + 30 imprimés maximum simultanément pour une durée de 28 jours, prolongeable une fois pour les documents non réservés.

Les enseignants sont responsables, au même titre que les usagers individuels, du soin aux documents empruntés par leur classe et sont à ce titre assujettis aux mêmes règles de bon usage (article 5) et au respect des contraintes légales d'utilisation des documents (CD et DVD en particulier).

10.2 : Prêt aux collectivités autres que les établissements scolaires

Le prêt est autorisé aux collectivités qui en font la demande, sous réserve de l'accord de la direction de la médiathèque en fonction de l'activité et du projet du groupe concerné, et sous la responsabilité d'un référent dûment mandaté par la collectivité.

La délivrance de la carte est gratuite. Elle permet d'emprunter 3 CD musicaux + 3 CD de livre lu + 3 DVD + 30 imprimés maximum simultanément pour une durée de 28 jours, prolongeable une fois. Sa validité est d'une année renouvelable.

La durée de prêt est de 28 jours, prolongeable une fois pour les documents non réservés.

Les titulaires de la carte sont responsables, au même titre que les usagers individuels, du soin aux documents empruntés et sont à ce titre assujettis aux mêmes règles de bon usage (article 5) et au respect des contraintes légales d'utilisation des documents (CD et DVD en particulier).

10.3 : Prêt aux collectivités d'intérêt sonore

Sont considérés comme « collectivités d'intérêt sonore » les établissements dont l'activité justifie du prêt de documents audio en nombre important : écoles de musique, établissements pour personnes non voyantes ou mal voyantes, etc.

Chaque enseignant ou adulte responsable d'activité peut demander une carte, sous réserve de l'accord écrit du directeur de son établissement (formulaire proposé par la médiathèque).

La délivrance de la carte est gratuite. Elle permet d'emprunter 20 CD musicaux + 20 CD de livre lu + 5 DVD + 30 imprimés maximum simultanément. Sa validité est d'une année renouvelable.

La durée de prêt est de 28 jours, prolongeable une fois pour les documents non réservés.

Le titulaire de la carte est responsable, au même titre que les usagers individuels, du soin aux documents empruntés et est à ce titre assujetti aux mêmes règles de bon usage (article 5) et au respect des contraintes légales d'utilisation des documents (CD et DVD en particulier).

10.4 : Prêt aux assistantes maternelles

Les assistantes maternelles agréées peuvent se voir délivrer une carte permettant le prêt de 10 livres + 3 CD musicaux + 3 CD de livre lu + 3 DVD pour une durée de 28 jours, prolongeable une fois pour les documents non réservés.

La présentation de l'agrément (datant de moins de 5 ans) délivré par le Conseil départemental est demandée lors de l'inscription.

Article 10 (suite)

Prêt aux collectivités

10.5 : Prêt aux enfants placés en foyer

Les enfants (mineurs) placés en foyer (notamment le Foyer départemental de l'enfance), dont les parents ne sont pas en situation d'intervenir pour permettre aux enfants de disposer d'une carte d'adhérent, peuvent se voir délivrer une carte sous la responsabilité du directeur du foyer et d'un adulte référent placé sous l'autorité du directeur.

Les conditions d'utilisation de la carte sont les mêmes que celles des autres usagers individuels ; mais le foyer, en tant que collectivité, assume la responsabilité de l'utilisation qui est faite de la carte (voir articles 7, 8 et 12 du présent règlement).

10.6 : Prêt aux collectivités : retard de restitution

Les règles qui s'appliquent aux usagers individuels s'appliquent également aux collectivités (voir article 8 du présent règlement).

Article 11

Consultation sur place de documents

11.1. Documents en libre-accès

Sont en « libre-accès » tous les documents (livres, CD, DVD, presse) mis à disposition des usagers dans la médiathèque, en libre-service. La consultation de ces documents dans l'enceinte de la médiathèque est libre et gratuite, dans le respect des règles de bon usage (voir article 5 du présent règlement).

La médiathèque met à disposition des usagers titulaires d'une carte d'adhérent un matériel d'écoute individuelle de CD-MP3 pour la consultation sur place de CD. Les lecteurs CD sont fournis en échange de la carte de lecteur ou d'une pièce d'identité.

La médiathèque ne peut être tenue pour responsable de problèmes techniques pouvant se poser avec les appareils de lecture numérique utilisés par les usagers

11.2. Documents conservés dans le magasin du rez-de-chaussée

Le magasin du rez-de-chaussée est un local dont l'accès est réservé au personnel.

Les documents stockés dans ce magasin ont été retirés du libre-accès en raison de leur mauvais état, ou d'une faible consultation, ou d'un manque de place pour les proposer en accès libre.

La consultation de ces documents et le prêt sont possibles sur présentation de la carte d'adhérent (carte de lecteur).

11.3. Documents patrimoniaux

La consultation des documents patrimoniaux, signalés comme « Fonds patrimoniaux » dans le catalogue informatique, a lieu exclusivement en Salle Patrimoine, au 1er étage de la médiathèque. Elle est organisée selon le Règlement de la Salle Patrimoine et relatif aux fonds patrimoniaux joint en annexe 1.

Article 12

Accès aux ressources multimédias

La consultation du catalogue informatisé est libre et gratuite dans l'enceinte de la médiathèque. La carte d'adhérent (carte de lecteur) permet également l'accès à des postes informatiques proposant divers services.

Les conditions précises d'accès à ces ressources et les contraintes qui s'imposent pour leur utilisation sont détaillées dans la Charte informatique, jointe en annexe 2.

Article 13

Contrôle antiviol

Si le système de détection se déclenche lors de son passage, l'utilisateur doit revenir en arrière et faire identifier la cause de l'alarme. L'utilisateur est alors invité à franchir de nouveau le portique de détection. Cette opération sera répétée tant que l'alarme subsiste.

Article 14

Limitations du droit d'usage

Des manquements graves ou répétés au présent règlement entraîneront les sanctions suivantes :

- suspension temporaire du droit d'emprunter : celle-ci est effective dès que la situation de l'utilisateur présente une irrégularité,
- suspension définitive du droit d'emprunter, sur proposition motivée de la Direction de la médiathèque auprès de Monsieur le Président de Moulins Communauté ou de son représentant,
- éviction des lieux pour non-respect des autres usagers et du personnel,
- interdiction temporaire d'accès à la médiathèque, sur décision motivée de la Direction de la médiathèque,
- interdiction définitive d'accès, sur proposition motivée de la Direction de la médiathèque auprès de Monsieur le Président de Moulins Communauté ou de son représentant.

Article 15

Validité du règlement

Tout usager de la Médiathèque de Moulins Communauté s'engage à se conformer au présent règlement.

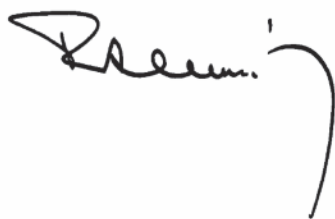
Article 16

Validité du règlement

Le personnel est chargé, sous la responsabilité de la Direction de la Médiathèque de Moulins Communauté, de l'application du règlement dont un exemplaire est présenté dans les locaux à l'usage du public et publié sur le site internet de la Médiathèque.

Il sera remis à chaque usager lors de son inscription.

*Règlement voté par délibération du Conseil Communautaire
du 14 décembre 2015*



Pierre-André Périssol

Président de Moulins Communauté

Annexe

Annexe N°1

Règlement de la Salle Patrimoine et relatif aux fonds patrimoniaux

La Salle Patrimoine, située au premier étage de la Médiathèque de Moulins Communauté, est le lieu où sont communiqués les documents patrimoniaux conservés à la Médiathèque. La consultation de ces fonds requiert un soin particulier, et la politique de conservation de ces documents justifie que leur communication soit soumise à certaines conditions.

Table des matières

1. Fonctions	23
2. Contenu	23
3. Conditions d'accès	24
4. Demande de communication	24
5. Consignes pratiques	25
6. Reproduction des documents	26
7. Documents soumis au droit d'auteur	27
8. Documents libres de droits	27

1. Fonctions

La Salle Patrimoine est dédiée à :

- la lecture sur place des revues du fonds bourbonnais
- la recherche documentaire sur l'histoire du livre et les recherches documentaires nécessitant la consultation de documents patrimoniaux
- la consultation des documents spécifiés Fonds patrimoniaux dans le catalogue informatique
- la consultation de la bibliothèque numérique patrimoniale (par ailleurs consultable librement sur internet et sur la plupart des postes informatiques de la médiathèque).

2. Contenu

Le fonds patrimonial est constitué :

- d'une documentation à la disposition des lecteurs concernant l'histoire du livre et de l'édition (dictionnaires, bibliographies, ouvrages de référence français et étrangers, périodiques...), pour l'essentiel en libre accès dans la salle patrimoine
- d'un ensemble encyclopédique et diversifié, conservé dans les magasins :
 - manuscrits anciens et modernes, imprimés antérieurs à 1921
 - collections particulières : fonds Sanvoisin, fonds Sarrazin...
 - collections déposées : dépôt du lycée Banville, dépôt du grand Séminaire...
 - fonds Bourbonnais
 - presse régionale ancienne
 - documents remarquables (tirage, illustration, reliure ...)
 - estampes anciennes et modernes.

La plupart des documents patrimoniaux sont répertoriés dans le catalogue informatique.

Les documents, y compris les usuels, sont à consulter sur place exclusivement, dans la Salle Patrimoine.

3. Conditions d'accès

Pour des raisons de sécurité et pour assurer la meilleure conservation des documents anciens, rares ou précieux, la communication d'ouvrages conservés en magasin est réservée aux lecteurs dont les recherches universitaires, professionnelles ou personnelles nécessitent la consultation de ces documents.

La communication de documents patrimoniaux ne peut être effectuée que sur présentation de la carte d'adhérent (carte lecteur) de la médiathèque (inscription à jour). Dans le cas d'un usager de passage, un document officiel justifiant de l'identité (carte d'identité, permis de conduire...) est exigé.

Il est recommandé aux étudiants (master, thèse...) de se munir d'une lettre d'introduction de leur directeur de recherche, aux auteurs préparant une publication, d'une attestation de leur éditeur.

4. Demande de communication

Il est recommandé de préparer sa visite en précisant à l'avance quels sont les documents demandés, ou éventuellement les sujets de recherches ou les questions posées. Ceci permet en effet à la médiathèque de préparer les documents et les renseignements. Voir les pages Patrimoine sur le site de la médiathèque : <http://mediatheques.agglo-moulins.fr/>

Les documents ayant été numérisés ne sont pas communiqués, sauf besoin d'examen du document dûment justifié (recherche universitaire etc.). Le support de substitution les remplacera.

Il est conseillé de regrouper ses demandes pour rendre plus efficace la communication des documents par le personnel.

Le lecteur ne peut consulter que cinq ouvrages à la fois, à l'exception des documents de la réserve (manuscrits, incunables et imprimés) et des archives mis en consultation à l'unité, et après décision du responsable de la salle.

Pour diminuer les délais de communication, il est possible de faire mettre de côté, du jour au lendemain, les documents consultés.

Les demandes ne sont plus acceptées une demi-heure avant la fermeture.

Lors des journées d'ouverture continue (mercredi, vendredi et samedi), la communication des documents aura lieu avant 12h et après 14h.

La décision de communiquer ou non un document patrimonial signalé dans le catalogue appartient à la Direction de la médiathèque ou au personnel mandaté par elle.

5. Consignes pratiques

Par respect pour le travail de chacun, et pour favoriser un climat studieux, il est demandé d'éviter toute discussion suivie dans la salle.

Les documents que vous consultez appartiennent au patrimoine commun : tous les efforts doivent donc être faits pour en assurer la sauvegarde.

En conséquence, il est interdit :

- d'écrire sur les documents, de décalquer
- d'écraser les livres, de forcer les reliures ; des lutrins de consultation sont fournis en cas de besoin
- de boire et de manger dans la salle
- de s'absenter de la salle en laissant sur la table des documents appartenant à la médiathèque : ceux-ci doivent toujours rester dans la salle, sous la surveillance de la personne à laquelle ils ont été communiqués.

Il est demandé :

- de se laver et se sécher soigneusement les mains avant de manipuler les documents (des sanitaires publics sont accessibles en rez-de-chaussée et à l'étage)
- d'utiliser des gants (fournis par la médiathèque) pour la manipulation des manuscrits et des livres très anciens ou très abimés
- d'utiliser un crayon à papier pour la prise de notes à proximité de documents patrimoniaux (stylos à bille, feutres indélébiles et cartouches d'encre sont interdits)

Des casiers sont mis à disposition des usagers à l'entrée de la salle pour limiter au strict nécessaire les affaires de chaque lecteur à la table de travail.

6. Reproduction des documents

Si l'état des documents le permet, et après autorisation du personnel, les usagers de la Salle Patrimoine sont autorisés à effectuer eux-mêmes des prises de vue des ouvrages qui n'ont pas été numérisés, avec un appareil photographique, dans des conditions respectant la bonne conservation des documents (sans flash).

En facilitant les prises de vues personnelles des documents patrimoniaux, la médiathèque souhaite faciliter le travail des usagers. Ceux-ci, en contrepartie, par un loyal respect des procédures, doivent respecter les conditions de bonne conservation des collections patrimoniales, notamment dans l'intérêt des usagers futurs.

Avant toute photographie, il est nécessaire de s'informer de la date d'édition du document et de la date de décès de son auteur. En effet, selon la législation en cours, certains documents sont soumis au droit d'auteur (voir ci-dessous).

7. Documents soumis au droit d'auteur

Durant la vie de l'auteur et une période de 70 ans après sa mort, l'ensemble des droits sur l'œuvre appartient à leur auteur et à ses ayants droit. Ainsi, les œuvres photographiées sont réservées et protégées par le droit de la propriété intellectuelle.

Toute exploitation, diffusion, reproduction, ou toute autre opération sur ces œuvres est interdite en l'absence d'accord de(s) auteur(s) ou de leurs ayants droit.

Seules sont maintenues les exceptions légales dont notamment la représentation dans le cadre du cercle de famille, la copie privée ou le droit de courte citation : la photographie n'est autorisée que pour ces usages.

8. Documents libres de droits

En ce cas, la photographie est possible, en respectant la procédure ci-dessous. Avant toute prise de vue, l'utilisateur a pour obligation de :

- s'assurer que le document n'a pas déjà été reproduit, soit par la médiathèque, soit sur des bases en ligne (Gallica, Google Livres etc.). Le cas échéant, utiliser les reproductions déjà existantes.
- s'adresser au personnel d'accueil de la Salle patrimoine qui, au vu du document, de son état et de la reliure, donne ou non l'autorisation de prise de vues. Pour les documents précieux de la Réserve, l'autorisation est donnée par les responsables des fonds patrimoniaux.

- respecter les conditions de prises de vue, ci-dessous :
 - l'appareil photographique utilisé et les accessoires éventuels ne doivent pas porter atteinte au document
 - le flash n'est pas autorisé
 - le document est installé dans les meilleures conditions possibles pour veiller à sa bonne conservation, en utilisant le matériel mis à disposition par la médiathèque (futon, serpentins...)
 - le nombre de prises de vue est limité à 30 par document. Ce chiffre peut être inférieur selon l'état du document.

En cas de publication, l'utilisateur s'engage par écrit à signaler les références du document reproduit, sous la forme suivante : Médiathèque de Moulins Communauté + cote précise, ainsi qu'à signaler à la médiathèque les références bibliographiques précises de la publication ou l'adresse URL.

Annexe N°2

Charte informatique

Table des matières

1. Préambule	30
2. Conditions d'accès	31
2.1. Dispositions générales	31
2.2. Accès aux postes informatiques	31
2.3. Accès aux tablettes numériques et liseuses électroniques	32
3. Règles d'utilisation	33
3.1. Utilisation d'Internet	33
3.2. Impression et numérisation	35
3.3. Matériel informatique personnel	35
4. Responsabilités de la médiathèque	35
4.1. Continuité de service	35
4.2. Sauvegardes.....	35
4.3. Filtrage de l'accès internet.....	35
5. Conséquences des manquements à la charte et poursuites	36
5.1. Responsabilité des utilisateurs	36
5.2. Mesures applicables.....	36
5.3. Cadre légal - sanctions	37

1. Préambule

La présente Charte, associée au Règlement Intérieur de la Médiathèque, a pour objet de préciser :

- Les conditions générales d'utilisation des moyens et des ressources informatiques de la Médiathèque (connexions à l'internet et postes informatiques)
- Les responsabilités des utilisateurs de ces ressources en accord avec la législation

Ces conditions s'imposent de plein droit à toute personne souhaitant utiliser les ressources informatiques mises à sa disposition par la Médiathèque.

Les ressources informatiques sont les suivantes :

- Consultation du portail internet et du catalogue informatisé de la médiathèque ;
- Consultation de CD-ROM et DVD-ROM ;
- Consultation d'internet ;
- Accès à des outils bureautiques et multimédias ;
- Messagerie électronique ;
- Messagerie instantanée ;
- Initiations Internet / Activités multimédia : ces activités gratuites s'effectuent sur inscription et réservation aux créneaux proposés par la médiathèque (horaires disponibles à la médiathèque).
- Ressources en ligne (revues électroniques, actualités...);
- Impressions, copies et numérisations de documents.

Ces services sont accessibles sur des postes informatiques, des tablettes tactiles, des liseuses électroniques, un copieur, une imprimante et depuis des terminaux mobiles personnels.

Un espace de stockage gratuit et confidentiel est disponible pour tous les usagers adhérents qui accèdent aux outils bureautiques. Cet espace limité à 100Mo sera automatiquement supprimé 6 mois après la fin de validité de la carte d'adhérent.

2. Conditions d'accès

2.1. Dispositions générales

Tout usager inscrit à la médiathèque a la possibilité d'accéder aux ressources informatiques gratuitement sur présentation de sa carte d'adhérent valide.

Un usager non inscrit à la médiathèque peut accéder également aux ressources informatiques après demande d'un code d'accès et sur présentation d'une pièce d'identité. Cette identité, gratuite, ne permet pas d'emprunter de documents.

L'utilisateur âgé de moins de 10 ans doit être accompagné d'un adulte responsable pendant le temps de la consultation, sauf cas exceptionnel dans le cadre d'un projet éducatif avec les établissements scolaires ou d'autres partenaires.

Les ressources informatiques sont accessibles à l'intérieur du bâtiment uniquement et aux horaires d'ouverture de la médiathèque.

Des profils « Enfant », « Adolescent » et « Adulte » sont appliqués sur les postes informatiques et sur le réseau sans-fil. Ces profils permettent d'adapter le temps de consultation d'Internet, les types de sites Internet et les logiciels accessibles en fonction de l'âge des usagers.

2.2. Accès aux postes informatiques

- Sans réservation

L'utilisation des postes informatiques se fait après inscription (voir chapitre 2.1) auprès des agents de la médiathèque. Si le poste informatique n'est pas réservé par un autre usager, l'utilisation est immédiate et limitée à une heure par personne renouvelable selon l'affluence.

Certains postes informatiques sont dédiés à la consultation du portail internet et du catalogue informatisé de la médiathèque : l'accès à ces postes est libre et ne nécessite pas d'inscription.

- Avec réservation

La réservation de postes informatiques est un service proposé aux abonnés de la médiathèque : elle est conseillée notamment en périodes de fortes affluences.

Les réservations se font sur le site internet de la médiathèque, par téléphone ou directement à l'accueil de la médiathèque.

Les réservations sont possibles au plus tard jusqu'à la veille. Sous réserve de places disponibles, l'utilisateur choisit le jour, l'heure de sa réservation ainsi que la localisation du poste informatique.

En cas d'affluence, si l'utilisateur ne se présente pas dans les quinze minutes suivant la réservation, celle-ci peut être annulée par le personnel de la médiathèque.

2.3. Accès aux tablettes numériques et liseuses électroniques

- Tablettes numériques

Les tablettes numériques sont utilisées en atelier avec le médiateur numérique dans les locaux de la médiathèque. Les horaires de ces ateliers sont disponibles sur le site internet de la médiathèque ainsi que dans les locaux par voie d'affichage.

- Liseuses

Les liseuses peuvent être empruntées à domicile ou utilisées dans les locaux de la médiathèque.

Les conditions de prêt à domicile sont les mêmes que pour les ouvrages.

La consultation sur place est proposée à partir de 12 ans sur présentation de la carte d'abonné.

3. Règles d'utilisation

L'utilisateur est responsable du matériel qui lui est confié : toute dégradation entraînera un dédommagement de la part de l'utilisateur. Le personnel de la médiathèque et de Moulins Communauté se réserve le droit de vérifier à chaque instant que le matériel est utilisé correctement et non dégradé. Le personnel se réserve aussi le droit d'interrompre toute connexion non compatible avec un lieu public ou qui ne respecterait pas les règles de la charte.

L'utilisateur doit signaler toute anomalie constatée. Seuls les personnels de la médiathèque et de Moulins Communauté sont autorisés à intervenir en cas de panne sur les postes informatiques.

Le port d'un casque audio est obligatoire pour l'écoute de documents audio et vidéo.

L'utilisateur s'engage à ne pas :

- Tenter d'accéder aux unités centrales
- s'introduire sur un autre ordinateur distant, que ce soit dans le but ou non de nuire à autrui ;
- effectuer tout acte assimilé à du piratage ou du vandalisme informatique ;
- modifier en quoi que ce soit la configuration des postes ;
- installer tout logiciel, téléchargé ou apporté sur support amovible, sans autorisation ;
- accéder aux fichiers mis temporairement à disposition d'autres utilisateurs, ceux-ci devant être considérés comme relevant de l'usage privé.

3.1. Utilisation d'Internet

La médiathèque rappelle à ses usagers que les informations disponibles sur internet peuvent être de nature choquante. Elle ne peut être tenue pour responsable de leur contenu.

Il est interdit de consulter, afficher, transmettre tout contenu qui serait contraire à la loi en vigueur en France.

Ainsi, l'utilisateur s'interdit notamment les consultations de sites :

- ayant un caractère discriminatoire (art 225-1 à 225-4 du code pénal) ;
- relatifs au proxénétisme et aux infractions assimilées (art 225-5 à 225-12 du code pénal) ;
- portant atteinte à la vie privée (art 226-1 à 226-7 du code pénal) ;
- portant atteinte à la représentation de la personne (art 226-8 à 226-12 du code pénal) ;
- comportant des propos calomnieux (art 226-10 à 226-12 du code pénal) ;
- mettant en péril les mineurs (art 227-15 à 227-28-1 du code pénal) ;
- portant atteinte au système de traitement automatisé de données (art 323-1 à 323-7 du code pénal).

En particulier, l'utilisateur s'engage à ne pas :

- Télécharger ou transférer des fichiers illégaux ;
- Utiliser les services Peer-to-Peer (P2P), les jeux en réseau ;
- Chercher à modifier des sites Web ou des informations ;
- Afficher, créer, transmettre volontairement tout contenu comprenant des virus informatiques ou tout autre code, dossier ou programme conçus pour interrompre, détruire ou limiter la fonctionnalité de tout logiciel, ordinateur ou outil de télécommunication ;
- Consulter des sites ou des documentaires de nature pornographique ou sexuellement explicite, ou incitant à la violence, la haine raciale ou contraire à la loi.

Internet depuis le réseau sans-fil :

Les utilisateurs ont la possibilité de connecter leurs matériels informatiques personnels à internet via le réseau sans-fil de la médiathèque et seulement pendant les horaires d'ouverture. Il appartient à l'utilisateur de vérifier qu'il dispose des équipements matériels et logiciels afin d'accéder à ce service. Pour les abonnés, l'authentification se fait à partir des identifiants fournis lors de l'inscription.

Un usager non inscrit à la médiathèque peut accéder également au wifi après demande d'un code d'accès et sur présentation d'une pièce d'identité.

Les protocoles autorisés à partir du réseau wifi sont les suivants : http, https, ftp, pop3, imap, smtp.

3.2. Impression et numérisation

Les impressions et photocopies sont :

- accessibles aux abonnés
- payantes et facturées à la page : les tarifs sont fixés par délibération du Conseil communautaire et portés à la connaissance des utilisateurs par voie d'affichage et de brochures.
- autorisées pour un usage privé uniquement.

3.3. Matériel informatique personnel

L'utilisation de matériels informatiques personnels de type clés USB, ordinateurs portables ou tablettes tactiles est autorisée dans les espaces de la médiathèque ouverts au public.

La médiathèque n'est en aucun cas responsable des dits équipements choisis sous la responsabilité de l'utilisateur, lequel est également responsable de la sécurité et de la protection de ses équipements.

4. Responsabilités de la médiathèque

4.1. Continuité de service

La médiathèque et Moulins Communauté s'efforcent dans la mesure du possible de maintenir accessibles les services qu'elle propose de manière permanente, mais n'est tenue à aucune obligation d'y parvenir. La médiathèque peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques.

4.2. Sauvegardes

En aucun cas la médiathèque ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte de données sur l'espace de stockage fourni à l'utilisateur.

4.3. Filtrage de l'accès internet

Les postes informatiques et les tablettes numériques disposent d'un système de contrôle parental pour protéger les mineurs et éviter les usages délictueux. Ce système permet aussi à la médiathèque de contribuer au respect de la législation et de protéger son propre réseau et matériel de la consultation de sites susceptibles de perturber le bon fonctionnement de ce service.

5. Conséquences des manquements à la charte et poursuites

5.1. Responsabilité des utilisateurs

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il fait des moyens informatiques de la médiathèque de Moulins Communauté ainsi que de l'ensemble des informations qu'il met à la disposition du public.

Chaque titulaire de comptes, ou d'un dispositif de contrôle d'accès, est responsable des opérations effectuées depuis son compte.

Chaque utilisateur reconnaît que toute violation des dispositions de la présente charte ainsi que, plus généralement, tout dommage créé à la médiathèque ou à des tiers engagera sa propre responsabilité.

5.2. Mesures applicables

Certains agents de la médiathèque et le personnel du service informatique de Moulins Communauté peuvent en cas d'urgence :

- déconnecter un utilisateur, avec ou sans préavis selon la gravité de la situation
- isoler ou neutraliser provisoirement toute donnée ou fichier manifestement en contradiction avec la charte ou qui mettrait en péril la sécurité des moyens informatiques.

Moulins Communauté peut :

- avertir un utilisateur
- limiter provisoirement les accès d'un utilisateur
- retirer les codes d'accès ou autres dispositifs de contrôle d'accès et fermer les comptes
- effacer, compresser ou isoler toute donnée ou fichier manifestement en contradiction avec la charte ou qui mettrait en péril le fonctionnement des moyens informatiques
- interdire à titre définitif à un utilisateur tout accès aux moyens informatiques dont il est responsable.

5.3. Cadre légal - sanctions

Conformément à la loi du 23 janvier 2006 et au décret du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques, la Médiathèque conservera pour une durée d'un an les données techniques de connexion.

Le non-respect de ces règles peut entraîner la suspension ou la suppression du droit d'utilisation des outils multimédia, ainsi que l'exclusion temporaire ou définitive de la Médiathèque. La Médiathèque pourra d'ailleurs dénoncer toute consultation illicite aux autorités compétentes d'après l'article 277-24 du Code pénal punissant ce type d'infraction.



Place Maréchal de Lattre de Tassigny
03000 Moulins
T. 04 43 51 00 00
<http://mediatheques.agglo-moulins.fr>

