

Règlement intérieur

Ce règlement permet de favoriser une atmosphère conviviale et propice à la lecture et aux échanges tout en respectant les droits et les devoirs de chaque usager ainsi qu'à protéger les ressources et les équipements de l'établissement.

L'utilisateur dès lors qu'il franchit le seuil de la médiathèque-ludothèque accepte le règlement et s'engage à le respecter.

ARTICLE 1 ACCÈS À LA BIBLIOTHÈQUE

1.1 Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée de l'établissement et sur le portail de la ville de Mer. Toute modification sera communiquée dans les délais les plus brefs possibles.

1.2 Conditions d'accès

L'accès à la médiathèque-ludothèque Le Cèdre est libre, gratuit, **et ouvert à tous** pendant les horaires d'ouverture conformément à l'article L. 310-1 A de la loi Robert de 2021 : « Les bibliothèques des collectivités territoriales ont pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture. »

1.3 Règles de comportement

Le respect du personnel est obligatoire.

Il est autorisé de boire uniquement dans le Salon des Mots.

Il est interdit de manger dans la médiathèque.

Le bruit doit être limité afin de préserver un environnement propice à la lecture et à la concentration.

L'usage du téléphone portable doit se faire discrètement, avec sonnerie coupée. Les appels doivent être passés à l'extérieur de l'espace.

Le personnel de la médiathèque n'est pas responsable de la surveillance des enfants mineurs, y compris dans les abords immédiats.

Les animaux ne sont pas autorisés, à l'exception des chiens guides d'assistance.

Tout comportement perturbateur pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive de la médiathèque.

ARTICLE 2 INSCRIPTIONS ET ABONNEMENTS

2.1 Conditions d'inscription

Une pièce d'identité, ainsi qu'un formulaire d'inscription complété sont exigés.

Pour les mineurs de moins de 14 ans, l'autorisation des représentants légaux est obligatoire. Celle-ci se trouve sur le formulaire d'inscription

Tous changements de coordonnées (adresse, téléphone, e-mail) doivent être communiqués afin de garantir le bon fonctionnement des services.

2.2 Tarifs

L'inscription et l'accès à la médiathèque sont gratuits pour tous.

2.3 Carte d'abonné

L'adhérent reçoit une carte individuelle gratuite (l'abonnement est renouvelé chaque année).

Cette carte est obligatoire pour emprunter, mais facultative pour la consultation sur place.

ARTICLE 3 PRÊTS DE DOCUMENT

Conformément à l'article L. 310-4 de la loi Robert de 2021 : « Les collections des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements sont pluralistes et diversifiées. Elles représentent, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, la multiplicité des connaissances, des courants d'idées et d'opinions et des productions éditoriales. Elles doivent être exemptes de toutes formes de censure idéologique, politique ou religieuse ou de pressions commerciales. »

3.1 Conditions de prêt

- Particuliers : 12 documents, 1 jeu de société/jouet et 1 jeu vidéo pour 1 mois

- Professionnels : 30 documents, 5 jeux de société pour 3 mois

Le nombre de prêts peut être amené à évoluer en fonction de l'offre et de la demande.

Les documents doivent être enregistrés sur une carte de prêt.

Les prêts et les retours se font via un automate sauf pour les jeux et certains ouvrages nécessitant l'intervention du personnel. Le choix des documents par les mineurs relève de la responsabilité des parents. Aucun recours ne pourra être exercé contre le personnel pour un choix jugé inadapté.

3.2 Retards et pénalités

En cas de retard, des relances sont effectuées (par mail et/ou par courrier) toutes les deux semaines afin de garantir le retour des documents empruntés. Après quatre rappels restés sans réponse, un courrier est adressé à l'utilisateur pour lui notifier un ultime délai de restitution. Durant cette période, le compte de l'utilisateur est suspendu jusqu'à réception des documents manquants.

Si les documents ne sont toujours pas retournés à l'issue de ce délai, le dossier est transmis au service des finances, qui émet un titre de recette. Ce document est ensuite envoyé au Trésor Public, chargé de procéder au recouvrement du montant dû. Le montant facturé correspond au prix de remplacement du document sur la base de sa valeur à neuf. Pour tout document dont la valeur est inférieure à 15 euros, une indemnité forfaitaire minimale de 15 euros sera appliquée.

À ce stade, aucun recours ne sera possible, ni auprès de la médiathèque ni auprès du service des finances.

3.3 Réservations et suggestions

Les documents peuvent être réservés sur place par le personnel de la médiathèque ou bien via le portail de la médiathèque départementale : <https://lecture41.culture41.fr/>

Les réservations sont conservées 1 mois après réception des documents.

Un cahier de suggestions est à disposition ; les propositions sont étudiées par l'équipe selon les critères de la loi Robert.

ARTICLE 4

UTILISATION DES ESPACES ET DES SERVICES

4.1 Salon des mots

Lieu de rencontres et de lecture. Il est autorisé d'y boire, mais interdit d'y manger.

Les lieux doivent rester propres : tasses nettoyées et rangées après usage.

4.2 Espace jeunesse

Les enfants et leurs parents peuvent consulter librement les livres. Les chaussures doivent être retirées sur les tapis. Les enfants doivent éviter de courir ou de crier.

4.3 Espace ludothèque

Les tables sont réservées aux jeux consultables sur place. Il est demandé de ranger et vérifier les jeux après usage. Les jouets pour tout-petits doivent être rangés et laissés en bon état.

4.4 Espace jeux vidéo

Les jeux et accessoires doivent être demandés au personnel qui seul est habilité à installer et manipuler les équipements.

4.5 Espace documentaire

Espace calme dédié au travail et à la recherche. Documents en consultation libre.

4.6 Espace adulte

Espace réservé à la lecture et à la consultation libre.

4.7 Espace numérique

Une charte numérique est disponible dans l'espace numérique, celle-ci doit être lue et signée avant la toute première utilisation des postes informatiques ou des outils numériques.

- Accès gratuit, limité à 1h par jour/personne selon l'affluence
- La consultation de sites illégaux ou inappropriés est interdite : Un mail est transmis directement au service informatique en cas de consultation de sites compromettants.
- Les mineurs peuvent utiliser les postes informatiques : sous la responsabilité parentale avant 11 ans.
- Deux bornes d'écoute CD et Vinyle sont également accessibles sur demande.

4.8 Scène culturelle

Espace réservé aux animations et aux expositions.

Le respect du matériel et des œuvres sont requis.

4.9 Espaces internes

Les locaux techniques et bureaux sont strictement réservés au personnel.

En cas de non-respect de ces règles, des mesures seront prises par l'équipe.

ARTICLE 5

RESPONSABILITÉ ET SÉCURITÉ

5.1 Responsabilité de l'utilisateur

Les documents doivent être rendus en bon état.

Tout document abîmé ou incomplet doit être signalé.

Tout document perdu doit être remplacé.

Les documents audiovisuels ne doivent pas être utilisés pour des projections publiques.

Certains documents ne sont pas accessibles aux moins de 15 ans.

5.2 Sécurité

En cas d'évacuation, suivre les instructions du personnel.

En cas de danger ou d'incident :

- L'établissement peut être partiellement ou totalement fermé
- En cas de récurrence, l'exclusion définitive pourra être prononcée
- Le personnel est habilité à faire appel aux forces de l'ordre

5.3 Objets personnels

La médiathèque décline toute responsabilité en cas de perte ou vol d'effets personnels.

ARTICLE 6

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) :

Dans le cadre du règlement intérieur de la Médiathèque-ludothèque, la Mairie de Mer traite les données collectées lors de l'inscription à la médiathèque sur la base de [intégrer la base juridique la plus pertinente, demander au DPO en cas de doute, point, à la ligne]. Ces données ne sont accessibles qu'au personnel habilité de la médiathèque-ludothèque de Mer ; elles ne sont en aucun cas diffusées à des tiers. [Ces données seront conservées pour une durée d'un an].

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement. Vous pouvez également vous opposer au traitement et exercer votre droit à la portabilité de vos données. Attention, certains droits des personnes concernées s'appliqueront en fonction de la base juridique du traitement, :

- Le droit d'effacement ne s'applique pas au traitement fondé sur une obligation légale ou nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ;
- Le droit à la portabilité concerne uniquement les traitements fondés sur le consentement de la personne concernée ou sur l'exécution d'un contrat ;
- Le droit d'opposition concerne uniquement les traitements fondés sur la mission d'intérêt public ou sur l'intérêt légitime du responsable de traitement. (Le droit d'opposition sera remplacé par le retrait du consentement si la base juridique pertinente est celle du consentement). Pour exercer ces droits ou pour toute autre question sur le traitement de vos données dans ce contrat, vous pouvez contacter :

Mairie de Mer
9 rue Nationale
41500 Mer

le DPO
GIP RECIA
dpo@recia.fr

Si après avoir contacté ces services, vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).