



MEDIATHEQUE MUNICIPALE DE DANJOUTIN

REGLEMENT INTERIEUR

DISPOSITIONS GENERALES

ART. 1 :

La médiathèque municipale de DANJOUTIN est un service public qui outre sa mission de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population est un lieu de rencontre et de sociabilité.

Elle constitue et organise, en vue du prêt à domicile et à la consultation sur place, des collections adaptées aux besoins documentaires courant et régulier du public.

La médiathèque est ouverte à toute personne, quels que soient sa nationalité et le lieu de son domicile.

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place **sont libres, ouverts à tous et gratuits.**

Elle propose des services qui donnent lieu à la perception d'un tarif dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal.

ART. 2 :

Le personnel de la médiathèque est à la disposition des lecteurs pour les aider à utiliser plus facilement les ressources de l'établissement.

ART. 3 :

Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'une personne adulte ou d'un jeune âgé de plus de 16 ans. Si ce n'est pas le cas, la médiathèque décline toute responsabilité en cas d'accident ou de sortie.

INSCRIPTION

ART. 4 :

Pour son inscription, l'emprunteur doit justifier de son identité (CNI, passeport, permis de conduire, carte d'étudiant) et de son domicile en présentant un papier récent (quittance de Loyer, EDF,...).

Tout changement d'adresse doit être immédiatement signalé.

Les inscriptions sont renouvelables tous les ans contre le paiement d'une cotisation, dont le montant est fixé par le Conseil Municipal, affiché à l'entrée des locaux.



Une carte de lecteur strictement personnelle rend compte de cette inscription. La carte informatique est obligatoire pour le prêt. Elle est réactualisée à chaque renouvellement d'inscription.

Cette carte ne doit en aucun cas être jetée en fin de validité.

ART. 5 :

Les enfants et les jeunes âgés de moins de 18 ans doivent être munis d'une autorisation écrite des parents ou du tuteur pour s'inscrire.

L'accès aux collections de la Section « Adultes » n'est permis aux jeunes non accompagnés de leurs parents que s'ils précisent leurs besoins au personnel qui leur indiquera alors comment orienter leurs recherches.

Cependant, le personnel ne pourra être tenu pour responsable des choix que ces jeunes auront effectués.

Le personnel de la Médiathèque se réserve le droit de refuser le prêt d'un document à un enfant s'il le juge peu adapté à son âge.

ART. 6 :

L'inscription « adulte » donne droit à l'accès au service gratuit de prêt de vélos (Véloup).

Pour y adhérer la personne inscrite devra signer le règlement du service est attestée de sa souscription à une assurance de responsabilité civile.

HORAIRES ET TARIFS

ART. 7 : les horaires

Les horaires sont affichés de manière visible à l'entrée des locaux, ils sont consultables sur le site www.mairiedanjoutin.fr. Toute modification partielle ou fermeture sera portée à la connaissance du public par tout moyen.

ART. 8 : les tarifs

Les tarifs sont votés chaque année par délibération du Conseil Municipal. Ils sont affichés de manière visible à l'entrée des locaux, ils sont consultables sur le site www.mairiedanjoutin.fr.

Une plaquette d'information reprenant les horaires et les tarifs est fournie à l'inscription.

PRET

ART. 9 :

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux emprunteurs ayant un abonnement en cours de validité.



ART. 10 :

La majeure partie des documents peut être prêtée à domicile. Toutefois les documents des sections suivantes ne peuvent être prêtés qu'avec l'autorisation de la direction de la médiathèque :

- Animation
- En réserve

ART. 11 :

L'abonnement permet aux utilisateurs adultes d'emprunter des documents sans distinction dans les différentes sections.

Les enfants de plus de 14 ans peuvent emprunter des documents dans la section « adultes ».

Les enfants de moins de 14 ans font leur choix de documents dans la section qui leur est réservée. L'emprunt s'effectue sous la responsabilité des parents.

ART. 12 :

Les abonnements « adultes » et « jeunes » donne les droits suivants :

Pour une durée maximale de 30 jours ;

15 documents tous supports confondus : Livres, revues, CD, DVD, jeu de société.

RESERVATION ET PROLONGATION

ART. 13 :

L'utilisateur peut demander la réservation sur place ou via son compte sur le site : http://pmb.territoiredebelfort.fr/mybibli421_2/opac_css/?database=danjoutin

Le document réservé est conservé à l'intention de l'utilisateur pendant 15 jours après la notification par mail pour les personnes ayant une adresse mail ou de l'envoi du courrier pour les usagers n'ayant pas d'adresse mail.

La date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

ART. 14 :

Le lecteur peut faire prolonger son prêt une fois, à condition toutefois qu'aucun autre lecteur n'est réservé ce document. La durée de la prolongation est fixée au cas par cas avec l'accord du personnel de la médiathèque.

RETARD

ART. 15 :

L'emprunteur qui n'a pas restitué les documents qu'il détient dans les délais prescrits ne pourra pas emprunter de nouveaux documents et s'expose à terme à la résiliation de son droit annuel de prêt.



ART. 16 :

Après 30 jours de retard, la médiathèque envoie un 1^{er} rappel.

Le 2^{ème} rappel, intervient 15 jours plus tard, l'abonné ne peut alors plus emprunter.

Le 3^{ème} et dernier rappel est expédié 15 jours plus tard, le courrier lui indique que sans retour des documents sous 8 jours, la résiliation de son droit annuel de prêt sera prononcée.

ART. 17 :

Le personnel sous l'autorité du Maire se réserve le droit de ne plus accepter l'inscription d'une personne qui n'aurait pas rendu la totalité des documents empruntés.

PRET AUX ETABLISSEMENTS (écoles [hors commune], EPHAD,...)

ART. 18 :

Les établissements publics bénéficient d'une carte spécifique à usage strictement professionnel établie au nom de la personne responsable des documents empruntés.

La durée de prêt, la prolongation du prêt, la gestion des retards et les réservations sont le même que pour un lecteur individuel.

ART. 19 :

Les établissements publics peuvent emprunter au maximum 50 livres.

ART. 20 :

Pour les écoles primaires de la commune, une convention particulière est mise en place à chaque début d'année scolaire.

ESPACE INFORMATIQUE

ART. 21 :

L'espace informatique est constitué de postes avec accès à internet et à une imprimante.

Il est accessible gratuitement et sans obligation d'être abonné.

ART. 22 :

L'accès à l'espace informatique est soumis à l'acceptation d'une charte d'utilisation d'internet, affichée dans le dit espace et à l'entrée de la médiathèque.

Avant chaque utilisation le demandeur devra donner et justifier de son identité.

La ville de DANJOUTIN se dégage de toute responsabilité quant aux agissements des utilisateurs qui seraient contraires à cette charte.

Les mineurs de moins de 14 ans doivent être accompagnés d'une personne adulte ou d'un



jeune âgé de plus de 16 ans, responsable, lors de chaque consultation.

ART. 23 :

L'aide au numérique proposée par la médiathèque est soumise à réservation auprès de l'animateur.

RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

ART. 24 :

Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

ART. 25 :

Les différents documents sont placés sous l'entière responsabilité de l'emprunteur, sitôt que le prêt a été enregistré. Il est entendu que cette responsabilité inclut le transport aller-retour.

Au moment du prêt, l'emprunteur constatera que le document qui lui a été remis est en bon état, il s'engage à couvrir sa responsabilité pour tout dommage occasionné à ce document ainsi que la perte ou le vol.

ART. 26 :

En cas de perte ou de détérioration d'un document ou de non-restitution, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement à son prix public de vente. Toutefois on pourra tenir compte de la dégradation naturelle liée à un nombre de prêt plus ou moins important et appliquer une réduction sur le montant du remboursement exigible.

En cas de détériorations répétées des documents de la médiathèque, l'utilisateur peut voir son droit de prêt restreint ou suspendu, de façon provisoire, restrictive ou définitive.

ART. 27 :

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et d'y avoir une tenue correcte.

L'accès est interdit à toute personne qui, par son comportement (ivresse, incorrection, bruit, violence physique et verbale,...) entraîne une gêne pour le public ou le personnel.

Tout vol, toute détérioration du matériel ou des documents, toute agression physique ou verbale à l'encontre du personnel pourront entraîner une poursuite judiciaire et impliqueront la réparation du dommage.

ART. 28 :

En outre il est interdit :

- De fumer
- De distribuer des tracts ou d'apposer des affiches. Le dépôt de tracts ou d'affiches nécessite l'approbation de la direction de la médiathèque.



Il est toléré :

- De boire et de manger tout en respectant l'intégrité des documents et la propreté des lieux. Tout contrevenant sera prié de quitter l'établissement sur le champ.
- Les animaux de compagnies, s'ils sont tenus en laisse et ne présentent aucun risque pour les personnes présentes dans la médiathèque.
- L'utilisation du téléphone portable, dans le respect du calme demandé à l'intérieur des locaux.

ART. 29 :

La commune n'est pas responsable en cas de vol des effets personnels. Elle ne répondra pas non plus des préjudices intervenant à l'intérieur de la médiathèque, en cas de litige entre les usagers.

Le personnel sous l'autorité du Maire, est habilité à expulser ou à interdire d'accès tout contrevenant au règlement ou encore à faire appel aux forces de l'ordre public.

ART. 30 :

Ce service public n'est pas une garderie. En aucun cas la médiathèque, et donc ses employés, ne pourront être tenus pour responsables du départ d'un enfant et des conséquences éventuelles de ce départ. Seuls les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.

APPLICATION DU REGLEMENT

ART. 31 :

Toute personne souhaitant s'inscrire doit remplir le consentement pour le traitement des données personnelles (Annexe 1).

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Les infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, l'accès à la médiathèque.

Le personnel de la médiathèque est chargé, sous l'autorité du Maire, de l'application du présent règlement.

ART. 32 :

Un exemplaire du règlement est affiché en permanence dans les locaux de la médiathèque.

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la médiathèque.

Règlement adopté par délibération du Conseil Municipal du 28 septembre 2020



ANNEXE 1

FORMULAIRE DE CONSENTEMENT POUR LE TRAITEMENT DE DONNEES PERSONNELLES

La Commune de DANJOUTIN collecte et traite vos données personnelles au sein d'un logiciel libre PMB. Ce logiciel est un système intégré de gestion des bibliothèques. Il sert à la gestion des collections, à l'inscription des usagers, aux prêts et retours des documents, à l'édition de statistiques.

Je soussigné (e)

Responsable légal de/ des enfant (s)

J'accepte le traitement des données et / ou des données de mes enfants

Je n'accepte pas le traitement de mes données et / ou des données de mes enfants *

Veillez cocher la case correspondante pour dire si vous acceptez / n'acceptez pas le traitement de vos données.

Dans le cas où vous n'acceptez pas le traitement de vos données et / ou celles de vos enfants, vous ne pourrez pas bénéficier des services de la Médiathèque.

Fait le : _____

Signature : _____

Vous pouvez exercer l'ensemble de vos droits relatifs à l'utilisation des données personnelles en adressant vos demandes à l'adresse suivante (correction, mise à jour, portabilité des données, etc.) :

Mairie de Danjoutin
Service jeunesse
44 rue du Dr Jacquot
90400 DANJOUTIN



MENTIONS LEGALES

PMB (à conserver)

RESPONSABLE DE TRAITEMENT ET DE PUBLICATION

Médiathèque municipale

Place de l'Europe

90400 DANJOUTIN

Tel : 03 84 58 12 03

Mail : mediatheque@mairiedanjoutin.fr

Site internet : www.mairiedanjoutin.fr

EDITEUR LOGICIEL PMB

PMB Services

ZI de Mont sur Loir - Château du loir

72500 Montval-sur-loir

Tel : 02 43 44 06 60

Mail : pmb@sigb.net

Site internet : www.sigb.net

HEBERGEUR

Conseil Départemental du Territoire de Belfort

6, place de la Révolution française

90020 BELFORT cedex

Tel : 03 84 90 90 90

Mail : contact@territoiredebelfort.fr

Site internet : www.territoiredebelfort.fr

Le logiciel PMB est un système intégré de gestion des bibliothèques. Il sert à la gestion des collections, à l'inscription des usagers, aux prêts et retours des documents, à l'édition de statistiques.

Le Logiciel a pour but de faciliter la gestion des collections et des inscriptions au sein de la médiathèque. Les informations recueillies par **le personnel de la médiathèque** sont enregistrées dans **le logiciel PMB édité par SIGB**.

Les données personnelles sont conservées pendant le **temps strictement nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour laquelle elles ont été collectées**.

Données personnelles : Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données (correction, mise à jour, portabilité des données, etc.) vous concernant en contactant : Mairie de Danjoutin, Service jeunesse, 44 rue du Dr Jacquot, 90400 DANJOUTIN.