



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Médiathèque de Thuir

PREAMBULE : MISSIONS

Missions de la médiathèque municipale

- Le service de lecture publique de la Ville de Thuir a pour mission de répondre aux besoins de culture, de formation, d'information et de loisirs de tous les publics, résidents ou de passage.
- Cette mission s'exerce, notamment par la diffusion, sur place ou en prêt à domicile, des ressources éditoriales : livres, revues, CD, DVD, documents et objets patrimoniaux, ressources électroniques accessibles en ligne ou téléchargeables.
- Pour remplir ses missions, la médiathèque constitue des collections, met à disposition des outils informatiques d'accès aux documents numériques, met en place des services associés, apporte aux usagers assistance et conseil. Elle œuvre pour cela avec les partenaires de la vie éducative, culturelle, économique et sociale.
- La médiathèque est un lieu inclusif et collaboratif, où chaque usager.ère est invité.e à participer activement à la vie de l'établissement et à contribuer à sa dynamique collective.
- La médiathèque est un lieu d'information citoyenne, de réflexion collective, de vulgarisation scientifique, de médiation, et de rencontre avec les créateur.trices, dans toutes les formes de la création artistique et intellectuelle ; elle développe pour cela une politique d'animation.
- La médiathèque valorise le patrimoine et l'identité locale en mettant à disposition des collections et des ressources qui reflètent l'histoire, la culture et les spécificités du territoire, et en contribuant à leur préservation et à leur transmission.
- La médiathèque exerce ses missions dans le respect de la diversité des goûts et des opinions, tout en restant fidèle aux valeurs de neutralité et de laïcité, dans un souci d'équilibre sans exhaustivité.

Missions du personnel de la médiathèque municipale

Sous l'autorité et la responsabilité du Maire de la Commune, les bibliothécaires sont chargé.e.s :

- D'accueillir et d'orienter les publics, de recueillir leurs suggestions, et d'assurer les opérations de communication et de prêt des documents ;
- De constituer, organiser, enrichir, exploiter et communiquer les collections des bibliothèques ;
- D'organiser l'accès à la documentation électronique ;
- De mettre en œuvre les différents services proposés aux publics ;
- De veiller à la sécurité des personnes, des collections et des lieux ;
- De proposer et de mettre en œuvre des actions d'animation culturelle.

Dans la suite du présent règlement, l'expression « les bibliothécaires » désigne uniformément le personnel salarié ou bénévole habilité à animer la médiathèque.

Objet du règlement

Ce règlement a pour objet de fixer les règles d'usage de la médiathèque.

En cas de nécessité, le responsable est habilité à prendre toute disposition particulière pour préciser l'application du présent règlement.

TITRE I : CONDITIONS D'ACCES A LA MEDIATHEQUE

Article 1 : Accès

La médiathèque est ouverte à tou.te.s, habitant.e.s de la Commune de Thuir comme visiteurs occasionnels, librement et gratuitement. L'autonomie y est favorisée, dans le respect des contraintes collectives.

Les locaux de la médiathèque sont aménagés pour faciliter l'accès aux collections, la lecture et le travail sur place individuel ou collectif, ainsi que les activités de détente et de loisirs liées aux services proposés. L'utilisation des services de prêt et l'accès à certains services sont soumis à l'inscription préalable de l'usager.ère, et à la délivrance d'une carte d'inscription.

Les groupes sont reçus exclusivement sur rendez-vous et sous la responsabilité d'un.e accompagnateur.rice. Ils.elles sont tenu.e.s de respecter la tranquillité des autres usager.ères. L'accès à la médiathèque peut être refusé à toute personne, même inscrite, dont la tenue et le comportement sont susceptibles de gêner les usager.ères.

Les horaires de la médiathèque sont fixés par les autorités communales.

Article 2 : Accès des mineur.e.s aux bibliothèques

Les mineur.e.s ont accès à l'ensemble des services de la médiathèque.

Dans la médiathèque, ils.elles demeurent sous la responsabilité de leurs parents, présents ou non. Les bibliothécaires ne sauraient être tenu.e.s pour responsables de leurs allées et venues hors de la médiathèque.

Article 3 : Du bon usage des lieux

Les usager.ères sont tenu.e.s de d'éviter tout comportement pouvant nuire à la tranquillité d'autrui.

Ils.elles doivent respecter le personnel présent sur les lieux, et se conformer dans le calme aux consignes qu'il.elle peut être amené.e à donner.

Il est permis de boire, manger et téléphoner uniquement dans les espaces autorisés.

Il est interdit de fumer dans nos locaux.

L'usage de rollers, skateboards, patins à roulettes et trottinettes n'est pas autorisé. Les vélos doivent rester à l'extérieur de l'établissement. Les poussettes sont acceptées, si elles ne présentent aucune gêne pour les autres usager.ères.

L'accès des animaux est interdit, sauf pour l'accompagnement des personnes handicapées. Les usager.ères peuvent brancher sur le courant électrique leur ordinateur ou téléphone portable dans le respect des règles de sécurité. Les multiprises et rallonges sont interdites, aucun fil électrique ne doit traverser un couloir de circulation des usager.ères.

Les bibliothécaires sont habilité.e.s à intervenir en cas de manquement aux consignes ci-dessus, ou chaque fois qu'ils.elles l'estiment nécessaire pour le confort des autres usager.ères.

Article 4 : Interruption du service

Les usager.ères sont tenu.e.s d'avoir quitté la médiathèque à l'heure de sa fermeture. Il leur incombe de tenir compte de cette contrainte, notamment pour faire enregistrer en temps utile les documents qu'ils.elles souhaitent emprunter.

Article 5 : Sécurité des personnes et des biens

En cas de risque pour la sécurité des usager.ères, le personnel est habilité à demander une évacuation des locaux, et à décider une fermeture temporaire de l'établissement. Les usager.ères doivent se conformer aux consignes données.

Les usager.ères doivent veiller à leurs objets personnels. La Ville de Thuir décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation de ceux-ci.

Article 6 : Expression des usager.ères. Médiation.

Le personnel sont à la disposition des usager.ères pour formuler toute remarque ou suggestion.

TITRE II : INSCRIPTIONS

Article 1 : Dispositions générales

L'inscription est gratuite jusqu'à 15 ans révolus.

Elle nécessite un abonnement annuel payant à partir de 16 ans. Les tarifs annuels sont votés par le Conseil municipal et affichés dans la Médiathèque.

La carte d'inscription délivrée à l'usager.ère permet l'emprunt de documents et l'utilisation des services numériques.

La carte d'inscription est nominative.

Article 2 : Inscription des mineur.e-s

Les mineur.e-s non accompagné.e-s d'un.e adulte responsable légal.e au moment de l'inscription peuvent s'inscrire librement, à condition de connaître les informations nécessaires à l'inscription (adresse, numéro de téléphone, date de naissance, nom et date de naissance du/de la responsable légal.e). Un courrier est alors adressé aux parents, afin de les informer de l'inscription. Celle-ci peut être annulée sur demande écrite des parents.

En s'inscrivant, l'usager.e certifie la véracité des informations fournies au moment de l'inscription, notamment l'adresse déclarée. Toute fausse déclaration est passible de poursuites selon les articles 433-19, 441-7, 313-1 et 313-3 du Code pénal.

Article 3 : Validité de l'inscription. Carte d'usager.e

L'inscription est valable un an de date à date. La réinscription ne donne pas lieu à la délivrance d'une nouvelle carte, mais à une simple mise à jour de la fiche d'inscription.

L'usager.e majeur.e est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même par une autre personne. En cas de perte ou de vol, l'usager.e doit immédiatement prévenir la bibliothèque ; toute utilisation de la carte est alors bloquée.

Pour les mineur.e-s, c'est le/la représentant.e légal.e qui est responsable.

Article 4 : Droit d'inscription. Modalités de prêt

L'inscription donne droit à l'emprunt de documents imprimés et audio-visuels (CD, DVD). Le nombre de documents que chaque usager-e peut emprunter simultanément et la durée de prêt sont fixés par décision communale.

TITRE III : CONDITIONS D'EXERCICE DU SERVICE

Article 1 : Lecture, consultation et travail sur place

La consultation et la lecture sur place des documents sont libres.

Certains documents, dont le dernier numéro des revues, sont réservés à la consultation sur place. Les bibliothécaires sont libres du choix des documents réservés à la lecture sur place.

Article 2 : Services multimédia

Les services multimédia et numériques sont accessibles à tou.te.s les usager.ères inscrit.e.s, selon les équipements disponibles.

Une charte d'usage spécifique est établie pour chaque service : FabLab, Jeux vidéo, Réalité virtuelle. Ces chartes précisent notamment la durée des sessions d'utilisation, les modalités de réservation, les modalités d'usage. Elles sont annexées au présent règlement intérieur.

Le non-respect de la charte d'usage entraîne une interdiction momentanée de l'utilisation de ces services.

Article 3 : Prêt individuel

L'emprunt se fait sur présentation de la carte d'adhérent-e.

L'usager-e inscrit-e a la faculté de réserver des documents en circulation. Cette réservation peut se faire dans la médiathèque ou par internet. Lors du retour de ces documents, l'usager-e est prévenu-e de leur disponibilité et dispose d'un temps défini pour venir les récupérer. L'emprunt de documents par les mineur-e-s se fait sous la responsabilité des parents ou des tuteur-ric-e-s légaux-ales, tant pour le choix des documents qu'en cas de dégradation ou de perte. Les mesures d'interdiction des films aux mineur-e-s de moins de 12, 16 ou 18 ans sont automatiquement appliquées lors du prêt.

Article 4 : Prêt aux collectivités

Des prêts de documents peuvent être consentis aux collectivités. Une procédure d'inscription particulière est mise en œuvre, sous la responsabilité directe d'un-e représentant-e de la collectivité. Celui-celle-ci est chargé-e de la prise en charge des remplacements de documents éventuels. Ces prêts ne concernent que les documents imprimés, en respect de la législation sur les droits d'auteur.

Article 5 : Reproduction des documents. Diffusion des documents audio-visuels

L'utilisation des moyens de reproduction, qu'ils soient mis à la disposition de l'usager-e (photocopieurs, scanners) ou apportés par celui-celle-ci, doit se faire dans le respect des règles de la propriété intellectuelle. Tout usage commercial des reproductions réalisées est strictement interdit. Les bibliothécaires peuvent interdire la reproduction de documents, notamment de certains documents patrimoniaux, en raison du risque matériel encouru par ceux-ci.

Les CD et DVD prêtés à domicile ne peuvent être utilisés, conformément à la loi, que pour un usage strictement privé, limité au cercle de famille.

La Mairie de Thuir ne pourra être tenue pour responsable d'une infraction à ces règles.

5. Quels sont les droits des adhérent-e-s ?

Conformément à la réglementation en vigueur, les adhérent-e-s disposent d'un droit d'accès et de rectification de leurs Données, ainsi que de celui d'en demander l'effacement, de s'opposer à leur traitement et d'en obtenir la limitation ou la portabilité, dans la mesure où cela est applicable. Ces droits peuvent être exercés directement auprès du-de la DPO par courrier électronique à l'adresse dpo.ccaspres@lg-partenaires.fr, en justifiant de son identité.

6. Combien de temps les données personnelles sont-elles conservées ?

Les Données relatives à la création des dossiers et au déroulement de leur suivi seront conservées par la mairie de Thuir pour une durée n'excédant pas les délais de prescription légale applicables. À l'issue de cette durée, les Données feront l'objet d'un archivage à des fins comptables et probatoires pendant les délais de prescription précités ou seront détruites si lesdits délais ont expiré.

7. Coordonnées du-de la délégué-e à la protection des données (DPO) et droit d'introduire une réclamation

Pour toute question en lien avec la collecte et le traitement des Données par la mairie de Thuir, les adhérent-e-s peuvent contacter par email le-la délégué-e à la protection des données à l'adresse suivante : dpo.ccaspres@lg-partenaires.fr

APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Les bibliothécaires sont chargé.e.s de l'application du règlement par le public, dans le respect et la confiance mutuelle.

Le présent règlement, qui prend effet le 01/03/25 a été affiché dans la médiathèque. Toute modification apportée ultérieurement sera notifiée au public par voie d'affichage. Toute réclamation relative à son application doit être adressée à : Monsieur le Maire de la Commune de Thuir.

Fait à Thuir, le 20 Mars 2025




René OLIVE
Maire

Article 6 : Sanctions

En cas de retard, au-delà de 2 prolongations, tout emprunt est suspendu jusqu'au retour des documents.

En cas de perte ou de détérioration d'un livre, d'un DVD ou d'un CD, l'emprunteur-euse doit assurer son remplacement à l'identique et se conformer aux indications précises des bibliothécaires. Le remplacement par un document d'une valeur identique pourra être demandé par les bibliothécaires si le document abîmé ou perdu est épuisé.

En cas de détériorations répétées, l'utilisateur-e peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive. En cas de manquement au règlement, les bibliothécaires sont habilité-e-s à exiger la sortie du-de la contrevenant-e, voire à demander son exclusion temporaire ou définitive de l'établissement ou du réseau. L'exclusion temporaire et sa durée relèvent de la-du responsable de l'établissement.

Le Maire de la Commune prononce l'exclusion définitive.

L'utilisateur-e exclu-e temporairement devra demander expressément sa réintégration au-à la responsable de la médiathèque.

TITRE IV : DONNEES PERSONNELLES

La Mairie de Thuir, en sa qualité de responsable de traitement au sens de la réglementation en matière de traitement de données à caractère personnel, notamment le Règlement (UE) Général n°2016-679 sur la Protection des Données personnelles des personnes physiques (RGPD), expose ce qui suit :

1. Quelles sont les données personnelles traitées ?

Les données personnelles potentiellement collectées et traitées sont principalement : le nom, le prénom, la civilité, l'adresse email, l'adresse postale, le numéro de téléphone, la date de naissance et les informations relatives à la vie professionnelle (ci-après les « Données »).

2. Comment sont collectées les données personnelles ?

Ces Données sont collectées soit sur la base de votre consentement, soit parce qu'elles sont nécessaires à l'exécution des contrats qui nous lient et/ou des prestations fournies.

3. Pourquoi collectons-nous des données personnelles ?

Les données collectées dans le cadre de nos missions visent à :

- Procéder à la création et à la gestion de votre dossier ;
- Adresser des informations sur les actualités et les événements (newsletters, alertes, invitations et autres publications).

4. À qui transmettons-nous les données personnelles ?

Les Données sont traitées par la mairie de Thuir. Elles ne seront cédées ou rendues accessibles à aucun tiers, sauf aux sous-traitant-e-s éventuel-le-s de la mairie de Thuir pour des raisons exclusivement techniques et logistiques (prestataires d'hébergement et de maintenance, prestataires de paiement, organismes de financement, gestion de la fraude, modérateur-ric-e-s, etc.).

Les Données pourront être utilisées à des fins de gestion et d'optimisation de la relation avec les agent-e-s. Enfin, la mairie de Thuir pourra être amenée à communiquer à des tiers les Données lorsqu'une telle communication est requise par la loi, une disposition réglementaire ou une décision judiciaire, ou si cette communication est nécessaire pour assurer la protection et la défense de ses droits.

Qu'est-ce que le Fablab?

Le FABLAB est un espace collaboratif de création et de fabrication.

Il fournit des ressources humaines et techniques pour favoriser la créativité, l'innovation et l'apprentissage notamment par la fabrication numérique.

Nos objectifs sont de promouvoir le partage des connaissances, de faciliter l'accès à la technologie et de soutenir les projets personnels et communautaires.

Que trouve-t-on à l'intérieur du Fablab ?

Nous mettons à dispositions deux imprimantes 3D, une découpeuse vinyle, une presse à chaud, une machine à broder numérique, une machine à coudre, des stylos 3D et des kits de programmation Makey Makey. Vous trouverez en outre des ordinateurs sur lesquels sont disponibles différents logiciels de création numérique. Cette offre de matériel est sujette à être étoffée dans le temps.

Au-delà de l'aspect matériel, vous avez également accès aux archives et aux données d'autres utilisateurs et utilisatrices de FABLABs. Vous pourrez enfin bénéficier d'un accompagnement technique personnalisé en fonction de vos projets et besoins.

Qui peut accéder au Fablab ?

Le FABLAB est un espace collaboratif et bienveillant où le respect mutuel est essentiel.

Le FABLAB est ouvert à tous-tes les adhérent-es de la médiathèque, quel que soit leur niveau de compétence.

Comment utiliser les équipements du Fablab ?

Le matériel et les équipements du FABLAB sont mis à disposition pour des projets personnels, éducatifs ou communautaires. Les utilisateurs et utilisatrices doivent suivre une formation obligatoire sur l'utilisation sécurisée de chaque équipement avant de l'utiliser. Toute utilisation doit être conforme aux consignes de sécurité et d'entretien fournies par le personnel de la médiathèque.

Dans le cas de projets précis, nous recommandons de réserver les équipements à l'avance. Les utilisateur et utilisatrices sont tenus de respecter les créneaux horaires réservés et d'informer le personnel en cas d'annulation ou de retard.

La médiathèque se réserve le droit de limiter la durée d'utilisation pour permettre l'accès équitable à tous les usagers et usagères.

Le Fablab est-il payant ?

Les ateliers et les formations dispensés au Fablab sont gratuits, et le coût du consommables (fil de couture, filaments pour impression 3D, etc.) est pris en charge par la médiathèque.

Les consommables des projets personnels sont à la charge des utilisateurs et utilisatrices, au tarif fixé en Conseil municipal.

Les utilisateurs et utilisatrices du Fablab peuvent ramener leurs propres consommables.

Quelles sont vos responsabilités ?

Sécurité : Ne blesser personne, ne pas endommager l'équipement.

Fonctionnement : Aider à entretenir, nettoyer et améliorer le Fablab.

Connaissances : Contribuer à la documentation et aux connaissances des autres.

Qui possède les inventions faites dans un Fablab ?

Les designs et les procédés développés dans le FABLAB peuvent être protégés et vendus comme le souhaite leur créateur ou créatrice, mais doivent rester disponibles de manière à ce que les individus puissent apprendre d'eux et les utiliser à des fins non-commerciales.

En utilisant le FabLab de la médiathèque de Thuir, les utilisateurs et utilisatrices s'engagent à respecter cette charte et à contribuer à maintenir un environnement sûr, respectueux et collaboratif.

ANNEXE 2 - CHARTE D'UTILISATION DE L'ESPACE JEUX VIDEO

La médiathèque propose aux usager et usagères un nouvel espace numérique dédié aux jeux vidéo.

Accès

Le planning « type » prévoit l'ouverture de l'espace jeux vidéos les **mardi et vendredi de 14h à 18h**, ainsi que le **mercredi toute journée**.

Ces horaires peuvent être sujets à des adaptations en fonction des animations et congés exceptionnels de l'équipe de la médiathèque.

Pour jouer aux consoles les usagers et usagères doivent être inscrits à la médiathèque.

Les jeux sont remis par le personnel de la médiathèque.

Les usagers et usagères peuvent bénéficier d'une session d'**au moins 30 min par jour** en fonction de la disponibilité des consoles.

En cas d'affluence, la médiathèque se réserve le droit de mettre en place un système de réservation.

La liste des jeux disponibles est affichée dans l'Espace.

Le choix du jeu est soumis aux limitations d'âge recommandées par le PEGI (indiqué sur la jaquette du jeu).

Les sauvegardes des jeux sont communes. Les sauvegardes n'appartiennent à personne et tout le monde peut jouer sur les sauvegardes des autres. En revanche seule la médiathèque peut supprimer une sauvegarde.

La médiathèque propose une sélection de jeux qui tournera sur l'année. Cela permet à la fois de faire découvrir de nouveaux jeux et de libérer de l'espace de stockage sur les consoles. Par conséquent, les sauvegardes pourront être supprimées lors d'une rotation des jeux.

Responsabilité

Tout problème technique doit être signalé au personnel. Le personnel est seul habilité à faire les manipulations sur les consoles et les téléviseurs.

Toute dégradation du matériel engage la responsabilité de l'utilisateur ou de l'utilisatrice (ou de ses représentants légaux) qui doit le remplacer à l'identique ou le rembourser à sa valeur d'achat.

L'utilisateur ou utilisatrice s'engage à adopter une attitude modérée afin de ne pas gêner les autres usagers et usagères de la médiathèque. Dans le cas contraire, le personnel de la médiathèque pourra interrompre la séance.

