

Règlement intérieur de la Médiathèque du Grand Verdun
Lecture publique (espace culturel Bellevue) et Étude/Patrimoine (Bibliothèque d'étude)
Mise à jour de février 2023

Préambule :

La Médiathèque du Grand Verdun constitue un service public destiné à l'ensemble de la population. Elle contribue à la culture, aux loisirs, à l'information et à la documentation du public. La gratuité y est totale (en dehors des consommables, comme les photocopies par exemple), et ce quels que soient l'âge ou la provenance géographique des usagers.

Inscription :

- L'inscription est individuelle et doit être renouvelée tous les ans (notamment afin de mettre à jour les coordonnées des usagers).
- Lors de son inscription, toute personne doit être en mesure de fournir une pièce d'identité en cours de validité (uniquement un passeport pour les ressortissants étrangers) et un justificatif de domicile de moins de 3 mois. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé à la Médiathèque.
- Toute personne mineure devra être accompagnée de ses parents ou représentants légaux ou se munir d'une autorisation signée de leur part pour s'inscrire.
- Inscription familiale : 1 carte est délivrée à chaque membre d'une même famille (parents et enfants).
- Inscription collective : elle est délivrée sur justificatif. Elle concerne les établissements scolaires, les crèches et centres aérés, les établissements sociaux et médico-sociaux, les maisons de retraite, les associations, etc. Une personne responsable est désignée par sa collectivité.

Consultation et prêt de documents/documents :

- L'accès et la consultation des documents sur place sont ouverts à tous et ne nécessitent pas d'inscription. Cette dernière est par contre obligatoire pour pouvoir emprunter des documents. L'utilisation de l'espace numérique et des jeux vidéo suppose toutefois l'acceptation préalable de la "charte de bonne conduite".
- Le personnel se réserve le droit de ne pas communiquer/prêter certains documents de la section adultes aux enfants s'il estime que ceux-ci ne sont pas adaptés à leur âge.

- La section adulte(/ados) est accessible aux mineurs à partir de 14 ans, munis d'une autorisation parentale.
- Afin de permettre à chacun de consulter/utiliser les documents ou matériels qui l'intéressent, le nombre de prêts est limité à 15 documents tous types confondus hormis les consoles de jeux (1 par usager), les jeux vidéos (3 par usager), les manettes (2 par usager) et les DVD (3 par usager).
- Les personnes titulaires de cartes collectives peuvent emprunter jusqu'à 30 documents simultanément hormis pour le matériel de la section jeux vidéo limité à 1 console, 3 jeux et 2 manettes. Les DVD sont également limités à 3 emprunts.
- La durée de prêt pour tous les documents est d'un mois sauf pour le matériel de la section jeux vidéo (console, manettes et jeux) qui sont limités à 2 semaines.
- Une prolongation du prêt peut être demandée par l'emprunteur pour une durée d'un mois supplémentaire maximum sauf pour les nouveautés. La demande peut se faire par mail, par téléphone ou à la banque de prêt. L'utilisateur a également la possibilité d'effectuer les prolongations directement depuis son compte sur le portail de la médiathèque <https://www.laencre-grandverdun.fr/>
- Si le document/matériel souhaité est déjà prêté, l'utilisateur peut s'adresser aux bibliothécaires afin de le réserver et il sera averti par mail, SMS ou téléphone dès que le document sera disponible à la Médiathèque. La réservation d'un document peut se faire aussi directement sur le portail de la médiathèque. Dans le cas de réservations multiples d'un même document, celles-ci seront traitées dans leur ordre d'arrivée. Si l'utilisateur averti de la disponibilité d'un document réservé ne s'est pas manifesté dans les quinze jours, le document est remis en circulation ou attribué à la réservation suivante.
- Pour les documents/matériels non rendus dans les délais, leur restitution est demandée selon la procédure suivante :
 - 15 jours après la date prévue de retour des documents/matériels, un rappel simple est envoyé à l'utilisateur par courrier, par mail ou par téléphone
 - Si les documents/matériels ne sont pas rendus dans un délai supplémentaire de 15 jours, une lettre signée par M. le Président du Grand Verdun est adressée par courrier
 - Un mois après cette lettre, sans restitution des documents/matériels ou si l'emprunteur ne s'est pas manifesté, une procédure de contentieux est engagée et pilotée par la Trésorerie de Verdun qui est habilitée à poursuivre les usagers. Cette procédure occasionne des frais à la charge de l'utilisateur.
- L'emprunteur qui fera l'objet d'une procédure de contentieux sera interdit de prêt pour une période de 6 mois et définitivement dès la seconde procédure engagée.

- En cas de perte ou de détérioration irrémédiable d'un document papier, d'un CD (musique), de jeux vidéo, consoles et/ou matériels numériques, ceux-ci devront être prioritairement remplacés par l'utilisateur qui les avait empruntés (ou par son équivalent en poche pour un document papier si l'édition courante n'existe plus).
À défaut, l'équivalent de son prix d'achat sera versé à la collectivité par chèque ou en espèces.
 - Dans le cas des DVD (fictions, documentaires, séries), le prix demandé sera celui pratiqué par les fournisseurs de la Médiathèque. En effet, contrairement aux autres types de document, la Médiathèque ne se contente pas d'acheter le DVD, mais elle doit également acquérir les droits de diffusion des images. Les DVD ne peuvent donc pas être remplacés aux prix pratiqués dans le commerce.

- La Médiathèque du Grand Verdun respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents ainsi que celle relative aux droits d'auteurs. Aussi, elle dégage sa responsabilité de tout usage qui irait à l'encontre des principes énoncés ci-après :
 - Les auditions ou visionnements des documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé et ce, même si les documents ont été empruntés avec une carte "collective"
 - La reproduction, même partielle, des documents graphiques n'est autorisée que pour un usage strictement personnel et privé.
 - La reproduction partielle ou totale des documents multimédia est formellement interdite.

Comportement des usagers :

- Si la Médiathèque est un lieu de rencontre et d'échanges, où peuvent coexister différents types de pratiques et d'usages, ceux-ci doivent se faire dans le respect des autres et sans que cela ne gêne ceux qui voudraient être dans le calme. Aussi, et en dehors de certaines animations proposées par la Médiathèque, il est interdit de courir ou de jouer lorsque d'autres usagers sont présents et toute musique amplifiée est interdite, car elle pourrait également empêcher le personnel de travailler correctement.

- De manière générale, les usagers s'engagent à respecter le personnel, les locaux, le matériel et les documents mis à leur disposition en consultation sur place ou en prêt.

- En dehors des temps d'animation, les enfants de moins de 11 ans sont, dans les locaux de la Médiathèque, sous la responsabilité exclusive de leurs parents ou responsables légaux et le personnel ne pourrait être tenu responsable de tout incident ou accident impliquant des usagers mineurs. Les bibliothécaires les accueillent, les conseillent et les orientent, mais ils ne peuvent en aucun cas les garder.

- L'utilisation des téléphones portables et autres appareils électroniques est tolérée, à condition qu'elle ne perturbe pas les autres usagers de la Médiathèque.
- Un réseau internet sans fil (Wifi) est disponible à l'espace culturel Bellevue et à la Bibliothèque d'étude. Le code est à demander auprès des bibliothécaires et ne doit pas être communiqué à des tiers extérieurs à la structure. L'utilisateur est responsable de sa navigation sur internet. Toute infraction liée à l'usage d'internet pourra entraîner l'exclusion d'un usager.
- Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur ou aux abords de la Médiathèque.
- En dehors des temps d'animation, encadrés par des bibliothécaires, la consommation de nourriture et de boisson est interdite dans les espaces de consultation.
- Les animaux de compagnie, même de petite taille, ne sont pas acceptés dans l'ensemble des sites de la Médiathèque. Conformément à la législation, ce principe ne s'applique pas aux chiens d'assistance aux personnes handicapées et aux chiens guides, qui sont les bienvenus dans l'établissement, y compris pendant leur période de formation.

Consultation des documents patrimoniaux :

- En préambule, il convient de rappeler que les fonds patrimoniaux, comme le reste des collections de la Médiathèque, constituent des fonds publics et sont donc communicables à l'ensemble des usagers, à condition toutefois que l'état sanitaire des documents et que leurs conditions de conservation et de consultation (exposition à la lumière, température, hygrométrie, etc.) le permettent.
- Sauf cas particulier, les documents issus des fonds patrimoniaux doivent être communiqués en salle de consultation, soit au rez-de-chaussée, soit au premier étage de la Bibliothèque d'étude, sous la surveillance continue et attentive d'un agent de la Médiathèque. Le prêt à l'extérieur de l'établissement est exclu, sauf dans de rares cas et uniquement pour des établissements culturels (expositions, restaurations, etc.) après avis du responsable des fonds anciens et patrimoniaux et du directeur de la Médiathèque et avec l'accord explicite du propriétaire (l'autorité territoriale dans le cas des documents appartenant à la collectivité ou le préfet de Région pour les documents du fonds d'État).
- Les documents patrimoniaux doivent être manipulés avec précaution et avec les mains propres, soigneusement lavées à l'eau savonneuse ou à l'aide d'une solution hydroalcoolique à défaut. Le lecteur veillera à ce que ses mains soient bien sèches au moment de toucher le document et devra se les nettoyer aussi souvent que possible (au minimum à chaque fois qu'il consulte un nouveau document).

- Les documents patrimoniaux doivent être consultés sur une table propre et dégagée. Afin d'éviter tout risque de chute, de dégradation ou de vol, on ne communiquera qu'un seul document à la fois, y compris si un ouvrage est composé de plusieurs volumes ou que le lecteur a besoin de consulter une publication en série.
- Afin de limiter le degré d'ouverture des documents anciens, ces derniers devront être consultés à plat, de préférence sur des futons à bandes, éventuellement sur des lutrins - en bois ou en plexiglas - pour les ouvrages qui s'y prêtent. Les plans, affiches, estampes et autres documents iconographiques seront consultés à plat sur une table de taille adaptée et sans les sortir de leur protection, sauf avec l'autorisation et l'aide d'un bibliothécaire.
- Les documents numérisés et accessibles sur la galerie numérique du Grand Verdun sont exclus de la consultation, à l'exception des personnes s'intéressant aux aspects matériels et/ou codicologiques des ouvrages et sur justificatif de recherche uniquement. Toute dérogation à ce principe devra faire l'objet d'une autorisation du responsable des fonds anciens et patrimoniaux.
- De manière générale, tous les documents conservés dans la réserve sécurisée de la Bibliothèque d'étude devront faire l'objet d'une autorisation spéciale du responsable des fonds anciens et patrimoniaux ou du directeur de la Médiathèque, qui veillera au respect des conditions particulières de conservation de ces documents et qui prendra les dispositions nécessaires en terme de consultation.
- Les photographies, sans flash et sans contact avec les documents, sont autorisées et peuvent être utilisées sans restriction dans un cadre privé. En cas d'utilisation des clichés dans une publication (article, ouvrage, mémoire de recherche, thèse, etc.), l'auteur devra préalablement solliciter l'autorisation de la Médiathèque et remplir une fiche de demande de prêt, qui lui sera transmise par la Médiathèque dans les meilleurs délais.
- Afin de garantir la sécurité des ouvrages et de limiter les risques de dégradation ou de vol, les personnes consultant des documents patrimoniaux devront déposer leurs affaires personnelles (manteaux, vestes, sacs à dos ou sacoche, trousse, etc.) à distance de la table de consultation et elles ne pourront les récupérer que lorsque les documents auront été pris en charge par le personnel de la Médiathèque. Pour les prises de notes, seuls les crayons à papier sont autorisés, ainsi que les outils électroniques (ordinateur, tablette numérique, appareil photographique, etc.), qui seront posés à distance des documents consultés.

Application du règlement :

- Tout usager s'engage, lors de son inscription et à chaque renouvellement de cette dernière, à respecter scrupuleusement le présent règlement.

- Toute infraction au présent règlement ou négligences répétées peuvent entraîner une suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à la Médiathèque.
- Le personnel de la Médiathèque est chargé de l'application du présent règlement, que l'utilisateur devra accepter en signant un document lors de son inscription et à chaque renouvellement de cette dernière. Il pourra en prendre connaissance sur place ou sur le site internet de la Médiathèque.

Accès aux ressources numériques

- L'accès aux ressources numériques sont soumises au partage des informations de l'utilisateur avec le fournisseur Limédia. Ces informations sont le Nom, le Prénom, l'adresse mail, le numéro de lecteur et la date de naissance de l'utilisateur.
- Elles sont transmises sous un format crypté et permettent de vérifier l'inscription effective de l'utilisateur à la Médiathèque au moment de sa connexion
- L'utilisateur a la possibilité de s'opposer à la transmission de ses informations en cochant la case ci-dessous mais ne pourra pas dans ce cas accéder aux ressources proposées par Limédia.

: **Je demande à ce que mes données personnelles ne soient pas transmises à Limédia et reconnaît ne pas pouvoir accéder aux ressources numériques proposées.**

Protection des données personnelles :

- Les informations recueillies pour l'inscription et lors des opérations de prêts sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun – 11 rue du Président Poincaré – 55100 VERDUN pour le fonctionnement et la gestion de sa médiathèque. La base légale du traitement est la norme simplifiée NS-009.
- Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : les agents de la direction de la Médiathèque du Grand Verdun et le fournisseur du SIGB. Elles seront également transmises au fournisseur de ressources numériques hors demande expresse de l'utilisateur.
- Les données sont conservées pendant la durée de l'abonnement à la médiathèque, soit 1 an. Elles seront utilisées uniquement dans le cadre des activités de la médiathèque provisoire (rappels en cas de retard, action culturelle, etc.).
- Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.
- Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.
- Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter la direction de la Médiathèque du Grand Verdun par voie postale : Communauté d'Agglomération du Grand Verdun – 11 rue du Président Poincaré – 55100 VERDUN, par téléphone : 03.29.83.44.19, ou par mail : mediatheque@grandverdun.fr.

- Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.