BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE JACQUES PREVERT
REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : MISSIONS DE LA MEDIATHEQUE

1.1 Les missions
La médiathèque de Dives-sur-mer est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité de tous, dans le respect des valeurs de la République.
Les missions de la médiathèque sont définies en référence à différents textes : la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen, la Constitution du 4 octobre 1958, la Convention européenne des droits de l'homme du 4 novembre 1950, le manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique de 1994, la charte des bibliothèques adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques en 1991, la loi Robert du 21 décembre 2021.

1.2 Les collections
La médiathèque constitue et met à disposition du public des collections à vocation encyclopédique, pluralistes et réactualisées, mais non exhaustives, de documents imprimés, sonores, multimédia et en ligne, pour le prêt, la consultation sur place ou à distance.
Les abonnés peuvent se rendre sur le site internet de la médiathèque et, en se connectant à leur compte lecteur, avoir accès à distance, 7j/7 et 24h/24, à une offre diversifiée et renouvelée de ressources numériques proposées par la Bibliothèque départementale du Calvados.

1.3 Le personnel
Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les accueillir et les aider à utiliser au mieux les collections et services proposés.

ARTICLE 2 : ACCES A LA MEDIATHEQUE ET AUX COLLECTIONS

2.1 L'accès à la médiathèque et aux collections
L'accès à la médiathèque et la consultation sur place sont gratuits et ouverts à tous aux horaires d'ouverture au public dans le respect des règles nécessaires à son bon fonctionnement telles que définies dans l'article 3. Cependant, l'accès au bâtiment ou à certains services pourra être temporairement limité ou suspendu en cas d'affluence dépassant la fréquentation maximale autorisée, de danger pour la sécurité des personnes ou des biens, ou de contrainte organisationnelle importante.
L'emprunt des documents et l'utilisation de certains services nécessitent une inscription.

Les groupes encadrés qui souhaitent bénéficier d'un accueil personnalisé des bibliothécaires doivent prendre rendez-vous.

2.2 L'accès des mineurs
Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte.
Les mineurs restent placés sous la responsabilité de leurs représentants légaux, qui s'engagent à leur faire respecter le règlement de la médiathèque.

Les bibliothécaires n'exercent pas de contrôle sur la consultation, la lecture sur place ou l'emprunt de documents ni sur l'usage des postes internet utilisés par les mineurs.

2.3 Utilisation des espaces et outils numériques
L'usager doit être inscrit à la médiathèque pour utiliser les ressources numériques. Ce service est tarifé pour les visiteurs de passage.
La durée d'utilisation peut être limitée, en raison de la disponibilité des postes.
L'utilisation d'internet se fait sous la responsabilité de l'usager, dans le respect du cadre légal.

ARTICLE 3 : LES REGLES DE VIE DANS UN LIEU PUBLIC

La médiathèque et ses collections sont un bien collectif : il est demandé aux usagers de respecter le matériel et les lieux, de prendre soin des documents consultés ou empruntés, de ne pas les annoter ou les détériorer, de ne pas les réparer eux-mêmes.

Tout usager est tenu d'adopter un comportement calme, respectueux des autres. En aucun cas, les marques d'irrespect ou d'agressivité ne sont tolérées envers le personnel ou les usagers. Ces comportements peuvent entraîner l'interdiction temporaire ou définitive. En cas de troubles manifestes et de refus d'obtempérer, le personnel est habilité à faire sortir tout usager présentant un comportement inadapté ou contraire au présent règlement et est autorisé à recourir aux forces de l'ordre si nécessaire.

Afin de préserver la qualité et le bon fonctionnement du service, il est demandé aux usagers de respecter les règles suivantes :

-ne pas fumer ou vapoter dans les locaux.
-ne pas introduire ou consommer de l'alcool dans les locaux.
-ne pas entrer dans la médiathèque avec un animal, même tenu en laisse ou dans les bras, à l'exception des animaux d'accompagnement pour les personnes en situation de handicap.
-ne pas circuler en roller, trottinette, bicyclette ou skate.
-ne pas introduire d'objets dangereux ou illicites dans la médiathèque.
-ne pas pénétrer dans les espaces réservés au personnel ou signalés comme tels.
-consommer boissons ou nourriture dans l'espace réservé.
-L'utilisation de téléphones portables est tolérée à l'intérieur du bâtiment sous réserve de respecter le calme et la tranquillité des lieux et des personnes.
-Les effets personnels sont placés sous la responsabilité des usagers : le personnel ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des vols ou dégradations.
-respecter la neutralité de l'établissement. Toute propagande est interdite. L'affichage est réalisé exclusivement par le personnel, après autorisation du/de la responsable de la médiathèque.
-les usagers sont tenus de quitter les locaux à l'heure de fermeture. Ils doivent anticiper cette contrainte pour procéder à leur inscription ou à l'enregistrement des documents qu'ils souhaitent emprunter.

ARTICLE 4 : LES INSCRIPTIONS DES USAGERS

La gestion des inscriptions et des prêts est informatisée.

Les informations recueillies par la Mairie de Dives-sur-Mer ont pour finalité l'inscription à la médiathèque. Elles sont uniquement destinées aux agents en charge de leur traitement et ne seront pas cédées ou transmises à des tiers. Les données sont conservées pendant la durée légale d'utilité administrative correspondante au traitement. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » de 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données, dit RGPD, vous disposez du droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données. Pour exercer ces droits ou pour toute question, veuillez contacter le Délégué à la Protection des Données de la Mairie de Dives-sur-Mer : rgpd@cdg14.fr

4.1 Le contrat d'adhésion
Pour s'inscrire, l'usager doit justifier de son identité et de son domicile (justificatif de moins de 3 mois) et remplir un contrat d'adhésion, par lequel il s'engage à respecter le règlement.
L'usager reçoit alors une carte individuelle et personnelle valable un an qui doit faire l'objet d'un renouvellement à chaque date anniversaire sur présentation d'un justificatif d'identité et d'un justificatif de domicile de moins de trois mois.

4.2 La responsabilité de la carte
Le titulaire de la carte est responsable de tout usage qui en est fait et des documents consultés et empruntés, y compris par autrui et en cas de perte ou de vol.
En cas de perte ou de vol, l'usager est tenu d'avertir la médiathèque pour en bloquer l'utilisation par un tiers et permettre l'édition d'une nouvelle carte. Le remplacement d'une carte en cours de validité est payant. Le tarif de remplacement est fixé par délibération du conseil municipal.

L'usager doit signaler tout changement de coordonnées.

4.3 L'inscription des mineurs
Les mineurs sont inscrits sous la responsabilité des parents ou du responsable légal sur présentation de leur pièce d'identité ou du livret de famille. Les mineurs consultent, choisissent et empruntent sous la responsabilité de leurs parents.

4.4 les tarifs et exonérations
Le conseil municipal fixe par délibération les tarifs et exonérations accordées. Ils sont annexés au présent règlement.

ARTICLE 5 : LES EMPRUNTS ET RESERVATIONS

5.1 Les emprunts de documents
La carte est exigée lors de chaque opération de prêt.
Les conditions de prêt (nombre de documents et durée) figurent dans le guide du lecteur et sont affichées aux banques de prêt. Ces conditions sont modifiables.
La durée de prêt peut être prolongée une fois sur demande, sur place, par téléphone ou sur le site de la médiathèque sauf pour les documents déjà en retard, réservés par d'autres usagers ou s'il s'agit de nouveautés.

5.2 Le retour des documents
L'usager s'engage à rendre les documents en bon état et à respecter les délais de restitution.
Tout document perdu ou détérioré sera remplacé à l'identique ou remboursé au prix d'achat.
Les DVD seront obligatoirement remboursés au tarif acheté par la collectivité comprenant les droits de prêt.

La médiathèque édite des lettres de rappel ou des mails tous les 15 jours à partir de la date supposée de retour pour avertir les usagers que les documents n'ont pas été rendus dans les délais. Le droit d'emprunter de l'usager est bloqué à partir de l'émission du second rappel, soit après un mois de retard, et ce, jusqu'au retour des documents. A l'issue du 4ème rappel, une procédure de mise en recouvrement par le Trésor Public est engagée à l'encontre de l'usager. Il sera alors émis un titre de recettes d'un montant égal au prix d'achat des documents, à régler auprès du Trésor Public. A cette étape de la procédure, la restitution des documents à la médiathèque ou dans la boîte de retour n'annulera en aucun cas les sommes dues au Trésor Public par l'emprunteur.

5.3 Les réservations
Les documents peuvent être réservés auprès des bibliothécaires ou sur le site internet de la médiathèque. Le nombre de réservations est limité.
Les documents réservés sont mis de côté pour le demandeur, jusqu'à la date indiquée sur le courrier ou le mail.

ARTICLE 6 : APPLICATION DU REGLEMENT

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public et consultable sur le site internet de la médiathèque.

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du règlement.

Le non-respect du présent règlement peut entraîner l'interdiction d'entrée, temporaire ou définitive du contrevenant.