Règlement Intérieur

Préambule .
La Médiathèque de Morestel est un service public, culturel et municipal. En tant que service municipal, elle fonctionne sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la commune de Morestel.

Le règlement intérieur fixe les droits et obligations des usagers. Tout usager par le fait de son inscription ou de son utilisation des espaces ou des services de la médiathèque s'engage à respecter ce règlement intérieur.

Article 1. Vocation et Missions

La médiathèque est un service public destiné à toute la population de la commune et de ses environs.

> Elle met à la disposition du public tous les moyens documentaires à des fins d'information, de formation, d'enrichissement culturel et de loisirs à tous les âges de la vie ainsi qu'un personnel qualifié chargé de conseiller, aider et former le public à utiliser au mieux les espaces et les ressources des bibliothèques, de promouvoir les collections et services, et de produire ou accueillir des évènements qui participent de cette médiation ;
> Elle participe à la vie culturelle de la cité, à l'intégration de tous les citoyens dans la société de l'information et contribue à la réussite scolaire et éducative ;
> Ses collections sont constituées de manière pluraliste, de niveaux de lecture et de compréhension variés et régulièrement tenues à jour ;
> Elle donne accès à tous à des documents imprimés, audiovisuels, multimédia et à des jeux ;
> Elle rend accessible ressources et services numériques ;
> Elle coopère avec les autres bibliothèques au niveau local, régional, national.

Article 2. Accès à la médiathèque

La médiathèque est ouverte à tous, son accès et la consultation sur place des documents sont gratuits et libres de toute formalité, sous réserve de se conformer au présent règlement.

Le lieu de plain pied, avec deux entrées et un parking à l'arrière du bâtiment comprenant deux places réservées aux handicapés, favorise l'accessibilité du bâtiment à tous les usagers.

Durant les heures d'ouverture, le personnel est là pour accompagner les usagers, répondre à leur demandes d'informations et les aider à utiliser les ressources de la médiathèque.

Article 3. Horaires d'ouverture

Accusé de réception en préfecture
038-213802626-20220628-DELIB_64_2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

Les horaires d'ouverture sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage aux entrées du bâtiment, sur le site internet de la médiathèque et de la commune ainsi que sur la boîte vocale et les différents supports de communication.

Les horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction de contraintes calendaires ou organisationnelles. Le public sera dans ce cas informé des modifications.

Afin d'assurer la fermeture de la médiathèque à l'horaire prévu, les transactions d'inscriptions, prêt / retour s'arrêtent 10 minutes avant l'heure de fermeture. Le personnel en informe les usagers au préalable.

Article 4. Inscription

Les tarifs d'inscription des usagers sont fixés par délibération du Conseil Municipal (Annexe 4). Ces informations sont affichées à l'intérieur de l'équipement et diffusées au travers des outils de communication de la médiathèque.

Pour emprunter des documents, l'inscription est obligatoire et permet la délivrance d'une carte d'abonné.
L'abonnement est valable un an (de date à date) et renouvelable.

Pour la délivrance d'une carte d'abonné, l'usager doit présenter sous format papier ou numérique :
- une pièce officielle d'identité comportant une photographie
- un justificatif de domicile de moins de trois mois
- un justificatif pour bénéficier d'un tarif réduit

Les mineurs s'inscrivent sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs. Une autorisation parentale doit être remplie et signée pour tout mineur de moins de 15 ans.

Les usagers sont tenus de signaler leurs changements d'identité et de domicile. L'inexactitude de ces renseignements entraîne l'annulation de l'inscription.

La perte de la carte doit être signalée dès constatation car, tant que la perte n'a pas été signalée, l'usager titulaire de la carte reste responsable des documents empruntés. En cas de perte définitive, la carte peut être refaite au tarif fixé par délibération du Conseil Municipal.

Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont confidentielles.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion des bibliothèques et générer des statistiques. Ces données, à caractère personnel, ne sont transmises à aucun autre destinataire.
Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, et au règlement européen n°2016/679 dit règlement général sur la protection des données (RGPD), applicable dans l'ensemble de l'Union Européenne à compter du 25 mai 2018, qui constitue le texte de référence européen en matière de protection des données à caractère personnel et qui consacre et renforce les grands principes de la loi Informatique et Libertés, les personnes inscrites bénéficient des droits suivants : le droit d'accès, le droit de rectification, le droit à l'effacement, le droit à la limitation du traitement, le droit à la portabilité des données, le droit d'opposition au traitement des données, le droit à être informé d'une violation des données en cas de risques élevés pour les intéressés.

Un sac en coton identifié Médiathèque de Morestel pour le portage des documents empruntés est remis aux abonnés lors de leur première inscription :

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20220627-DEL-54-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

- un abonnement adulte (payant) : 1 sac

- un abonnement adulte duo (payant) : 2 sacs

- abonnements jeunesse (gratuit) : 1 sac par famille

* Dans la limite du stock disponible

En cas de remplacement ou de besoin de sac(s) supplémentaire(s) :
- vente au prix unitaire de 3 €

Article 5. Modalités de prêt

Le prêt de documents se fait sur présentation de la carte d'abonné, avec une cotisation en cours. En cas d'oubli de celle-ci, le prêt pourra être refusé.

La durée maximale de prêt est de trois semaines, éventuellement renouvelable une fois, sous réserve que le document ne soit pas réservé par un autre usager, que le demandeur ne présente aucun retard de restitution et que le document ne soit pas une nouveauté.

Le prêt des documents vidéo et des nouveautés n'est pas renouvelable.

Le nombre de documents empruntables individuellement est limité à :

- pour un abonnement jeune (jusqu'à 14 ans inclus) :
  7 livres
  + 3 revues
  + 1 livre-cd
  + 1 DVD jeunesse fiction ou documentaire

** Dans la limite de 2 DVD jeunesse par famille*

- pour un abonnement adulte et adolescent (15-18 ans) :
  7 livres
  + 3 revues
  + 3 textes lus
  + 3 DVD fiction
  + 3 DVD documentaire

Certains documents sont exclus du prêt :
- le dernier numéro des revues
- les documents signalés « en consultation sur place »
- les documents du fonds professionnel et d'animation

Le prêt de documents aux mineurs s'effectue dans le respect des dispositions légales notamment en matière de restrictions liées à l'âge et au type d'abonnement.

Les DVD empruntés ne peuvent être utilisés que pour des projections privées, dans le cadre du cercle de la famille.
Le visionnement public en général ainsi que dans le cadre de collectivités (associations, écoles, centre de loisirs...) est strictement interdit et sévèrement réprimé par la loi.

Article 6. Réservation des documents

Les documents empruntables qui sont absents pour cause de prêt peuvent être réservés sur place ou depuis le portail numérique de la médiathèque.
Le nombre de réservations est limité à trois par carte.
Le document réservé est conservé à l'intention de l'usager pendant dix jours, à partir de sa restitution par l'usager précédent.

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20220627-DEL-54-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

Dans le cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Article 7. Restitution des documents empruntés

Les retours des documents peuvent s'effectuer auprès des bibliothécaires, pendant les horaires d'ouverture ou via la boîte de retour extérieure en dehors des horaires d'ouverture.
L'emprunteur qui n'a pas restitué les documents qu'il détient dans les délais prescrits dans l'article 5 sera informé par courriel ou voie postale ou par téléphone.
Il s'expose à des pénalités de retard et à la suspension de son droit au prêt jusqu'à l'acquittement des pénalités et la restitution des documents.
Le montant des pénalités est fixé par délibération du Conseil Municipal. Le détail des tarifs est présenté en annexe 4 : délibération sur les horaires et tarifs de la médiathèque.

Dans certains cas exceptionnels (maladie, hospitalisation,…) et sur présentation d'un justificatif, la pénalité de retard pourra être annulée.

Article 8. Respect des documents, dégradations et pertes

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés : ne pas écrire, dessiner, plier, ou effectuer des réparations.

Les parents sont responsables des documents utilisés par leurs enfants mineurs.

Les DVD sont des documents particulièrement fragiles, il est impératif de soigner leur manipulation et de ne pas laisser les enfants les manipuler.

Au retour des documents empruntés, le personnel de la bibliothèque en vérifie l'état.
En cas de perte ou de dégradation d'un document, l'usager est tenu de le remplacer à l'identique ou s'il n'est plus disponible dans le commerce, par un document équivalent dont la référence lui aura été communiquée par la médiathèque ou d'en rembourser le prix public d'achat.
Dans le cas de documents vidéo, le prix à rembourser est celui intégrant les droits de prêt auxquels les médiathèques ont l'obligation de souscrire.

Article 9. Services aux collectivités

Les collectivités et institutions de toute nature ayant une activité sur le territoire de la commune ou communes alentours peuvent bénéficier d'un droit au prêt de livres, aménagé en durée et en volume ainsi que d'accueils de groupe ; les modalités sont variables selon la nature du partenariat.
Les tarifs d'inscription des collectivités et services associés sont fixés par délibération du Conseil Municipal (Annexe 4).
Les modalités de fonctionnement des services aux collectivités et la responsabilité de la collectivité partenaire sont précisés dans la Charte des prêts et accueils de collectivités ou annexe 3 du Règlement intérieur de la médiathèque.

Article 10. Comportement des usagers

Les usagers sont tenus de se comporter avec respect tant vis-à-vis des autres utilisateurs que des agents travaillant dans la médiathèque et de respecter le calme en usage au sein d'une médiathèque.

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20220627-DEL-54-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

Les usagers sont également priés de respecter le bâtiment, le mobilier et le matériel sous peine des sanctions indiquées dans l'article 19 et 22.

Les téléphones portables doivent être mis en mode silencieux et afin de préserver la convivialité du lieu, les conversations téléphoniques sont limitées et doivent être faites en murmurant ou à l'extérieur de la médiathèque.

Les enfants, seuls ou accompagnés, demeurent sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel ne saurait être tenu responsable de leurs allées et venues.
Les enfants de moins de huit ans doivent être accompagnés d'un adulte.

Il est interdit de :
- courir ou crier dans le bâtiment ;
- boire, manger, déballer des boissons ou des matières comestibles dans les espaces à l'exception de l'espace « café » dédié à cet usage ;
- utiliser des rollers, skates ou patinettes dans le lieu ;
- pénétrer dans le lieu avec un animal, sauf en accompagnement des personnes en situation de handicap ;
- s'introduire dans les espaces réservés au personnel ;
- jeter des déchets en dehors des poubelles prévues à cet effet ;
- utiliser tout appareil prenant des photos et vidéos à l'insu des personnes présentes, et sans autorisation préalable du responsable d'établissement.

Article 11. Duplication des documents

La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayant droit.

La reproduction des documents écrits n'est autorisée que pour un usage strictement personnel. La simple autorisation de reproduction exclut l'usage à des fins publiques, éditoriales ou commerciales.

Le visionnage des documents multimédia est exclusivement réservé à un usage personnel dans le cadre familial ou privé.

Le piratage et le téléchargement de données illégales sont formellement interdits.

La médiathèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

Article 12. Usage des postes informatiques, des outils multimédias, de l'accès à internet et du WIFI

Avant tout utilisation de ce service, l'usager s'engage à se conformer à la charte multimédia présentée en annexe 1.

Les annexes sur le numérique et le multimédia sont susceptibles d'être modifiées en fonction de l'évolution de l'offre proposée au public

Mise à disposition des usagers d'un réseau Wifi public

La médiathèque met à disposition des usagers une connexion internet en Wifi public.
L'accès est libre et gratuit.

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20220627-DEL-54-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

Tout appareil (ordinateur portable, téléphone, tablette etc.) peut être connecté mais il appartient à l'utilisateur de vérifier qu'il dispose des équipements matériels et logiciels lui permettant

d'utiliser le service. La médiathèque n'est en aucun cas responsable des dits équipements dont la sécurité et la protection est sous la responsabilité de l'utilisateur.

La connexion WiFi est disponible aux heures d'ouverture, dans tous les espaces de la médiathèque.
Le règlement et la législation applicables à son utilisation sont les mêmes que ceux afférents à l'utilisation d'internet sur les ordinateurs de l'espace numérique.

Le Wifi public est fourni par une société qui à ce titre, assure l'authentification et l'enregistrement légal des historiques de connexion de chaque utilisateur, ainsi que la gestion des requêtes de l'autorité sur les questions légales.

Le personnel se réserve le droit d'interdire un accès si un usage abusif, frauduleux ou illégal est constaté sur une connexion.

Article 13. Animations et manifestations culturelles

L'accès aux animations est gratuit mais soumis au respect des capacités des espaces accueillants (normes de sécurité) et l'accès est interdit dès que cette capacité maximale est atteinte.
L'accès à certaines manifestations peut être subordonné à une réservation préalable (sur place, sur le portail numérique ou par téléphone), qui nécessite alors une identification du participant, qui s'engage alors à signaler son éventuelle défection.

La participation à une animation ou visite d'une exposition implique un comportement à même d'en respecter le bon déroulement et de veiller à la sécurité des personnes ou des biens.

La médiathèque ne peut être tenue pour responsable de la déprogrammation de certaines activités, notamment en cas de défection des intervenants.

Article 14. Affichage

L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à autorisation du responsable de la structure. Il se fait sur des zones prévues à cet effet.
Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans les espaces publics, en dehors des manifestations publiques autorisées par la commune.

Article 15. Expression des usagers

Un registre est mis à disposition du public à la médiathèque et sur le portail internet afin de lui permettre de formuler des remarques concernant le fonctionnement de la structure ou des suggestions d'acquisitions de documents.

Article 16. Vols et perte

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. La médiathèque et la commune de Morestel ne peuvent être tenues responsables des vols survenus dans les locaux de la médiathèque. Il est conseillé aux usagers de ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance.
Les documents empruntés par les usagers sont sous leur responsabilité ou celle de leurs parents dès l'enregistrement du prêt.

Accusé de réception en préfecture
038-213800014-20220625-DE1-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

Article 17. Dons de livres

La médiathèque se réserve le droit d'accepter occasionnellement et selon certains critères fixés par les bibliothécaires les dons de documents imprimés (le don de DVD n'est pas accepté pour des raisons de droits) ou de refuser ces dons si leur état ou leur contenu ne correspond pas à la politique documentaire de l'établissement.
Le bibliothécaire sélectionnera les documents susceptibles d'être intégrés dans les collections en tenant compte de plusieurs critères : année d'édition, état physique du document, validité des contenus, droits associés au document, adéquation aux orientations de développement documentaire de la médiathèque.
En cas de refus, les bibliothécaires réorientent le donateur vers d'autres structures adaptées.

Article 18. Sécurité

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, le public est invité à évacuer les locaux dans les délais les plus brefs et dans les meilleures conditions de sécurité. Les visiteurs devront immédiatement et calmement s'orienter vers les issues de secours prévues à cet effet. Outre les blocs lumineux de secours signalant les chemins d'évacuation et les issues de secours, les agents guideront les visiteurs jusqu'à l'extérieur et assureront leur mise en sécurité.

Comme dans tous les bâtiments municipaux, la police municipale peut être amenée à effectuer des visites et intervenir si nécessaire.

En cas de déclenchement par la préfecture du plan vigipirate, la médiathèque appliquera les consignes relatives aux établissements accueillant du public.

Article 19. Limitation du droit d'usage en cas de non-respect du règlement

Des manquements graves ou répétés au présent règlement entraîneront les sanctions suivantes :
- suspension temporaire ou définitive du droit d'emprunter
- éviction des lieux pour non respect des conditions de lecture des autres usagers.

Article 20. Validité du règlement

Tout usager de la médiathèque s'engage à se conformer au présent règlement et aux annexes ci-dessous :
Annexe 1 : cadre d'utilisation de l'Espace Public Numérique (EPN) et usage des postes informatiques, outils multimédias, accès à internet et wifi
Annexe 2 : charte de prêt de liseuse
Annexe 3 : charte de prêts et accueils de collectivités
Annexe 4 : délibération sur les horaires et tarifs de la médiathèque
Annexe 5 : charte d'utilisation des jeux
Annexe 6 : charte d'utilisation des tablettes

Article 21. Diffusion du règlement intérieur

Le présent règlement sera affiché et consultable sur le portail internet de la médiathèque de Morestel.
Sur demande un extrait ou une copie intégrale pourra être remise aux utilisateurs.

Article 22. Application du règlement

Le personnel de la bibliothèque est chargé d'appliquer le présent règlement sous l'autorité de Monsieur le Maire.

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20220627-DEL-54-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

Des manquements graves ou répétés au présent règlement pourront entraîner une suspension temporaire ou définitive du droit d'emprunter ou d'utiliser un poste informatique, une éviction des lieux et une interdiction temporaire d'accès à la structure.

Ce nouveau règlement entre en vigueur à compter du 1er juillet 2022.

Rédigé à Morestel, le 15 juin 2022.

Voté par le Conseil Municipal , le xxx juin 2022.

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20220627-DEL-54-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

MÉDIATHÈQUE MORESTEL

ANNEXE 1
au règlement intérieur

Cadre d'utilisation de l'Espace Public Numérique (EPN) et usage des postes informatiques, outils multimédias, accès à internet et wifi

1. Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation des lieux, services, moyens matériels et logiciels de l'espace public numérique de la médiathèque de Morestel, afin de répondre au mieux à ses vocations, d'en garantir le bon fonctionnement et le respect des dispositions légales en vigueur.
Il est mis à disposition de manière permanente dans l'Espace Public Numérique (EPN).

2. Les missions de l'EPN

On entend par Espace Public Numérique (EPN) tout espace (salle dédiée ou espace ouvert) disposant d'équipements numériques à usage public, plus ou moins autonome, répondant à un besoin d'information, de démarche administrative, de formation et d'éducation, de loisirs, de culture et de création, et assorti de différents types d'accompagnement et de médiation.
Il a pour mission de permettre à tous de bénéficier des évolutions technologiques, notamment celles liées à l'accès à certains droits, de la simplification des démarches administratives pour les usagers, de l'accès aux cultures et connaissances ainsi qu'aux loisirs facilités par les outils numériques.

Le fonctionnement de l'EPN obéit au règlement intérieur de la médiathèque dont il relève. Aucun accompagnement à une procédure ou démarche émanant d'institutions publiques ou d'opérateurs privés n'est obligatoire et ne peut être exigée en l'absence de convention particulière portée à la connaissance du public et aux conditions acceptées par la collectivité.
Toutes les démarches sont orientées vers la recherche de la plus grande autonomie possible des usagers. Leur accompagnement individuel ou collectif peut être proposé afin de favoriser cet objectif.
l'EPN est un lieu d'expérimentation, de diffusion des nouveaux services et des nouveaux usages liés au numérique, ainsi qu'un lieu d'animation de projets collaboratifs de proximité.
Un médiateur numérique est à la disposition des utilisateurs pour une aide ponctuelle et propose d'animer des ateliers spécifiques à certaines pratiques multimédia.

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20220627-DEL-54-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

3. L'accès à l'EPN

3.1. Inscription

L'accès à l'EPN est autorisé après inscription auprès du médiateur numérique. L'inscription est renseignée et enregistrée dans le logiciel de gestion de l'EPN, sur présentation d'un justificatif d'identité avec photo ou d'une carte de bibliothèque en cours de validité.

3.2. Usagers mineurs

L'accès individuel à l'EPN est autorisé à partir de 8 ans (hors ateliers dédiés à un public plus jeune). Pour les enfants n'ayant pas atteint l'âge de la majorité numérique (15 ans), l'accès à l'EPN requiert la signature d'une autorisation par le(s) titulaire(s) de la responsabilité parentale. Ce(s) dernier(s) consent(ent) par là au traitement des données à caractère personnel relatives à l'enfant.
Lorsque l'usager est mineur (moins de 18 ans) l'utilisation qu'il fait des services de l'EPN s'effectue avec l'accord et sous l'entière responsabilité des titulaires de l'autorité parentale. Ceux-ci sont garants du respect par l'usager mineur du présent règlement.

3.3. Exactitude des données

L'usager s'engage à informer l'EPN de toute modification concernant sa situation, notamment en cas de changement d'adresse.

3.4. Durée

Le droit d'accès de chaque usager est personnel, incessible et temporaire. Il donne lieu à une tarification. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères du présent règlement, et, éventuellement, dans le cas des sanctions prévues à l'article 6.

3.5. Tarifs

	Morestellois	*Extérieurs*
Consultation d'un ordinateur *Numérisation de documents*	Gratuit	Gratuit
Atelier / formation	Gratuit pour les abonnés 3€ pour les non-abonnés	Gratuit pour les abonnés 5€ pour les non-abonnés
Impression (à la feuille)	0,10€ noir et blanc 0,30€ couleur	0,10€ noir et blanc 0,30€ couleur

3.6. Horaires

La médiathèque définit les horaires durant lesquels l'EPN accueillera du public ainsi que les créneaux qu'il affecte aux diverses activités qu'il propose. Ces informations sont affichées aux entrées de l'EPN et communiquées sur le site de la médiathèque.

3.7. Disponibilité des services

Les aléas tant humains que techniques peuvent l'amener à suspendre, reporter ou interrompre un service ou une activité initialement programmée, sans que cela puisse engager sa responsabilité.

Accusé de réception en préfecture
038-210380027-20220627-DELIB44-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

4. Les conditions d'utilisation et les responsabilités des usagers et de l'EPN

4.1. Utilisation des matériels

Il est demandé aux usagers de :

- prendre soin du matériel et du local mis à leur disposition ;
- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- ne pas introduire des programmes virus, espions ou nuisibles. Si l'usager doit utiliser un périphérique de stockage USB personnel (clé USB, disque dur externe), il doit en demander l'autorisation préalable au médiateur numérique afin qu'il puisse y vérifier la présence de logiciels indésirables voire dangereux ;
- ne pas se connecter sur un site ou un compte sans y être autorisé ;
- ne pas installer un logiciel sur un ordinateur ou le rendre accessible sur le réseau sans l'autorisation du médiateur numérique ;
- en cas de panne ou de dysfonctionnement de toute nature, les usagers doivent faire appel au personnel, qui est alors le seul habilité à intervenir.

4.2. Obligations légales ou conventionnelles

Comme le stipule la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dans son article 1er modifié par la loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016 - art. 54, l'informatique doit être au service de chaque citoyen. Son développement doit s'opérer dans le cadre de la coopération internationale. Elle ne doit porter atteinte ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques.

Sont notamment interdits :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui et l'utilisation des données personnelles d'une personne sans son autorisation ;
- la diffamation et l'injure ;
- les atteintes aux bonnes mœurs et à l'ordre public ;
- l'utilisation ou la copie d'une œuvre de l'esprit en violation des prérogatives des titulaires des droits d'auteurs (par exemple : un morceau de musique, une photographie, un livre, un site web) ;
- l'utilisation d'un objet soumis aux droits voisins en violation des prérogatives des titulaires des droits voisins (par exemple : interprétation d'un artiste-interprète, enregistrement d'un producteur, émission de télévision) ;
- l'utilisation d'un logiciel sans l'autorisation de son auteur ;
- le contournement d'une mesure technique de protection ;
- la contrefaçon d'une marque ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- la provocation aux crimes, délits, suicide, discrimination, haine notamment raciale, ou violence ;
- l'utilisation de contenus susceptibles de porter atteinte au respect et à la dignité de la personne humaine, à l'égalité entre les hommes et les femmes ;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité, la négation de crimes contre l'humanité.

Accusé de réception en préfecture
038-213803411-20220627-DEL_54_2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

L'utilisation des services doit être conforme aux valeurs fondamentales du service public et en particulier aux principes de neutralité religieuse, politique et commerciale.
L'EPN peut interdire l'accès ou la mise en ligne de sites ou services normalement accessibles sur Internet qu'il estime incompatibles avec la mission qui lui est confiée.

Est notamment interdit à l'usager l'accès aux sites à contenu pornographique ou à caractère violent et aux sites de jeux d'argent ou la mise en ligne de tels sites.

Il est également interdit de procéder au téléchargement de contenus protégés par un droit de propriété intellectuelle sans l'accord du titulaire du droit.

L'usager est informé que l'utilisation des matériels ou services de l'EPN lui interdit de se prévaloir de l'exception de copie privée ou de représentation dans le cercle de famille. Les mêmes restrictions s'appliquent à l'utilisation des logiciels.

4.3. Création d'œuvres

Les œuvres créées par l'usager dans le cadre notamment de réalisations multimédias ou de communications en ligne assurées au sein de l'EPN ont vocation à être protégées par le droit d'auteur.
L'usager stipule les modes d'utilisation autorisés pour chacun des documents qui seraient ainsi publiés.

4.4. Données à caractère personnel

(Règlement européen n° 2016/679, dit Règlement Général sur la Protection des Données – RGPD)

4.4.1. Acceptation par l'usager de la collecte et du traitement de ses données

L'usager autorise l'EPN à collecter des données nominatives le concernant et à les traiter pour les finalités suivantes :

- l'accomplissement de ses missions telles que définies dans le présent règlement ;
- l'accomplissement de ses obligations légales lorsqu'il met en place une activité réglementée, comme par exemple celle d'hébergement ;
- le contrôle du respect par l'usager des obligations découlant du présent règlement ;
- la gestion des modalités d'utilisation des services (réservation, impression, gestion du temps de session) ;
- le recueil de données statistiques.

Les informations suivantes sont communiquées à l'usager avant son inscription :

- l'identité du responsable du traitement et le cas échéant, de son représentant ;
- les coordonnées du référent informatique ;
- la finalité du traitement ;
- la durée de conservation des données ;
- les destinataires ou les catégories de destinataires des données à caractère personnel.

Accusé de réception en préfecture
038-213802214-20220627-DE_34_2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

4.4.2. Droit d'accès et de rectification

L' usager, justifiant de son identité, peut exiger du responsable du traitement que soient portées à sa connaissance les données le concernant et que soient mis en œuvre ses droits suivants :

- le droit d'accès ;
- le droit de rectification ;
- le droit à l'effacement ;
- le droit à la limitation du traitement ;
- le droit à la portabilité des données ;
- le droit d'opposition au traitement des données ;
- le droit à être informé d'une violation des données en cas de risques élevés pour les intéressés.

Un formulaire prévu à cet effet est disponible à la médiathèque (accueil et EPN) et sur son portail web (version téléchargeable).

4.4.3. Sauvegarde des contenus d'information déposés par l'usager

Lorsqu'il offre la possibilité de stocker des données sur ses systèmes, l'EPN peut fixer une quantité maximale à ne pas dépasser par l'usager.
L'EPN ne garantit ni la disponibilité ni l'intégrité des données déposées par l'usager sur ses systèmes.
L'EPN s'engage à ne pas porter atteinte à la confidentialité des données déposées sur ses systèmes et met en place des mesures destinées à garantir cette confidentialité vis-à-vis des tiers.
Toutefois, l'EPN ne peut garantir l'inviolabilité de ces systèmes.
L'EPN peut, sans prévenir l'usager, effacer tout ou partie des données auxquelles l'usager n'aura pas accédé pendant un délai fixé par l'EPN (réinitialisation tous les samedis midi).

4.5. Responsabilité de l'EPN

L'EPN n'apporte aucune garantie quant au caractère licite, véridique ou inoffensif des contenus que l'usager serait amené à rencontrer, lors de l'utilisation de ses services.
L'EPN ne saurait être tenu responsable du contenu émis par les usagers, via ses services.
L'usager est seul responsable de toute utilisation illégale ou préjudiciable de l'accès à Internet proposé par l'EPN, notamment des actes de téléchargement sans autorisation d'œuvres protégées.
L'EPN ne peut être tenu pour responsable des conséquences des démarches administratives effectuées par l'usager.

4.6. Organisation et modération des usages

Pour permettre au plus grand nombre d'accéder aux services et offrir un partage équitable des ressources :

- une réservation ou une inscription non honorée est susceptible d'être réattribuée après 15 minutes de retard ;
- l'utilisation des postes est limitée dans le temps et par personne (6h/sem. pour les adultes, 4h/sem. pour les jeunes de 8 à 14 ans) ;
- les impressions sont payantes et limitées à 15 feuilles (recto-verso)/semaine (or projet spécifique validé par le médiateur numérique) ;
- les usagers peuvent utiliser les ordinateurs pour des travaux personnels et ont la possibilité de conserver, au-delà de la séance de travail, les données qu'ils auront élaborées ou qu'ils auront collectées, sur support externe (clé USB, disque externe), sous réserve du contrôle de leur innocuité ;
- un poste informatique ne peut accueillir qu'une personne sauf autorisation exceptionnelle de l'animateur de l'EPN.

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20220627-DEL_54_2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

Le personnel de la médiathèque est habilité à ajuster les règles d'utilisation des services en fonction de l'affluence dans les espaces.

5. Règles de vie collective

Les règles de vie collective définies dans le règlement de la médiathèque s'appliquent pleinement dans l'EPN :
- il est interdit de fumer, boire, manger et de faire pénétrer des animaux dans l'enceinte de l'espace numérique ;
- les détenteurs d'un téléphone portable doivent l'éteindre ou le mettre en mode silencieux avant leur entrée dans l'Espace Public Numérique ;
- les personnes ayant un comportement bruyant, agressif, violent ou nuisible au bon fonctionnement pourront être exclues de l'Espace Public Numérique.

6. Application du règlement intérieur

Tout utilisateur des ressources informatiques de l'EPN s'engage à respecter le règlement intérieur disponible sur place ou sur le portail.
Le personnel de la médiathèque est chargé de faire appliquer le présent règlement sous l'autorité du Maire.

6.1. Contrôle de l'utilisation par l'administrateur de l'EPN

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés par l'administrateur systèmes et réseaux dans le respect de la législation applicable et de la jurisprudence.

L'administrateur systèmes et réseaux a le droit :
- d'accéder, sur les systèmes ou les réseaux qu'il administre, aux informations nécessaires à des fins de diagnostic et d'administration, en respectant scrupuleusement la confidentialité de ces informations et en s'efforçant de ne pas les altérer ;
- d'accéder au poste de travail après en avoir informé l'utilisateur pour une utilisation standard ; Cependant dans un cas d'extrême urgence qui pourrait attenter à la sécurité du poste de travail et/ou du Système d'Information, l'administrateur pourra effectuer cette action sans l'accord préalable de l'utilisateur mais le tiendra informé par la suite sur le bien-fondé de son intervention ;
- d'établir des procédures de surveillance de toutes les tâches exécutées sur les machines, afin de déceler les violations ou les tentatives de violation du présent règlement ;
- de prendre, en cas d'infraction au règlement, des mesures conservatoires, si l'urgence l'impose, sans préjuger des sanctions qui pourraient en résulter.

6.2. Contrôle/filtrage

Le système d'information et les ressources numériques sont en permanence sous surveillance, à des fins statistiques, de traçabilité, d'optimisation, de sécurité et de détection des abus.
Des systèmes de filtrage, de contrôle et des dispositifs d'enregistrement des traces d'activité des systèmes sont mis en place par la médiathèque. Ces systèmes de contrôle permettent notamment de bloquer les échanges informatiques qui représentent un danger potentiel pour le système d'information ou présentent un caractère illicite manifeste.

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20220627-DEL-54-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

Concernant le contrôle de l'utilisation d'Internet, la médiathèque met en place des dispositifs de filtrage de sites non autorisés. Elle fixe des limites dictées par l'exigence de sécurité de la collectivité, telles que l'interdiction de télécharger des logiciels, l'usage raisonné des accès aux

boîtes aux lettres personnelles par internet compte tenu des risques de virus qu'un tel accès est susceptible de présenter, etc.
Si un abus ou un usage malveillant ou contrevenant au règlement est constaté ou soupçonné, un contrôle ciblé et approfondi est déclenché. L'utilisateur concerné n'est pas prévenu. Lorsque le contrôle approfondi confirme l'usage contrevenant au présent règlement, les droits d'accès de l'utilisateur peuvent être suspendus et une demande de sanction instruite indépendamment d'éventuelles poursuites judiciaires.

6.3. Suspension, restriction ou résiliation de l'accès

Lorsqu'il constate une utilisation contraire au présent règlement, le personnel de l'EPN peut décider une suspension, une restriction, voire une résiliation de l'accès à ses services en fonction de la gravité du non-respect du règlement.

6.4. Poursuites civiles et pénales

En toutes hypothèses, l'usager qui contreviendrait au présent règlement s'exposerait aux poursuites civiles et pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20220627-DEL-54-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

MÉDIATHÈQUE MORESTEL

ANNEXE 2
au règlement intérieur

Charte
de prêt de liseuses

• Conditions d'utilisation et modalités de prêt

Les prêts, retours et réservations de liseuses se font à l'espace public numérique de la médiathèque (EPN).

L'emprunt est soumis à la signature de cette présente charte plaçant le matériel sous la responsabilité de l'adhérent jusqu'à son retour dans la médiathèque. Il est également demandé la fourniture d'une pièce d'identité lors du premier prêt.
Ce service est réservé aux adhérents de la médiathèque âgés de plus de 15 ans. Un parent ou représentant légal doit signer la charte de prêt pour les mineurs.

La durée de prêt est de 3 semaines (une liseuse par carte).
Le retour n'est accepté que si tous les éléments fournis sont rendus.
Des pénalités de retard sont appliquées de la même façon que pour les autres documents de la médiathèque.
Le prêt est prolongeable de 3 semaines si la liseuse n'est pas réservée.
Les liseuses sont réservables quand elles sont déjà empruntées.

• Le matériel prêté

Kobo Libra H2O
Une liseuse électronique
Un câble micro-USB

• Matériel perdu ou détérioré

Tout matériel perdu ou détérioré en partie ou totalité devra être remboursé.
Dans le cas contraire, une procédure de mise en recouvrement sera engagée, pour le montant correspondant à la valeur de remplacement du matériel.
Kobo Libra H2O : 179,99€ TTC

• Recommandations d'usage

Merci de ne pas rajouter ou supprimer d'e-book, ni de changer le compte Adobe Digital Édition sur la liseuse.

Accusé de réception en préfecture
038-213801614-20220627-DEL-54-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

La liseuse est un appareil relativement fragile :
- conservez la housse de protection lorsque vous transportez la liseuse ; l'écran étant en verre, il risque de se fendiller s'il est soumis à une force ou un poids élevé ;

- assurez-vous que la liseuse ne risque pas d'entrer en contact direct avec des objets aux arêtes vives et coupantes, notamment lorsque vous la glisser dans un sac ;
- ne soumettez jamais la liseuse à une luminosité, une température, une humidité ou des vibrations extrêmes ; ne mouillez pas l'appareil ;
- nettoyez l'écran avec un chiffon doux et sec (n'utilisez pas de détergent) ;
- utilisez la liseuse dans un environnement propre ;
- utilisez exclusivement le câble USB fourni ;
- désactivez la fonction sans fil dans les endroits où les communications radio sont interdites, en particulier dans les établissements de soins et de santé ;
- lorsque vous utilisez la liseuse à l'étranger, il relève de votre responsabilité de vous conformer aux prescriptions suivantes : tension secteur, réglementation sur l'usage des produits sans fil, autres prescriptions ou consignes de sécurité ;
- faîtes bien attention à ne pas égarer les accessoires.

• Formulaire à remplir par l'utilisateur

Prénom / Nom de l'emprunteur :

Prénom / Nom du Parent ou représentant légal pour les mineurs emprunteur :

N° d'adhérent :

Je reconnais avoir pris connaissance de la présente charte. Je m'engage à suivre les recommandations d'usage, à respecter les délais de prêt, et à restituer la liseuse en l'état, ou à rembourser le coût de remplacement.

Date :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :
(pour les mineurs, signature du parent ou du représentant légal)

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20220627-DEL-54-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

MÉDIATHÈQUE MORESTEL

ANNEXE 3
au règlement intérieur

Charte
des prêts et accueils de collectivités

La médiathèque de Morestel, comme toute structure de lecture publique, a pour mission l'accueil des écoles, des collectivités et des publics spécifiques afin de favoriser l'accès de tous à la culture et à l'écrit, lutter contre l'illettrisme et favoriser l'intégration sociale.

L'objectif principal de ces accueils est de mettre en relation tous les publics avec le livre et la lecture et de les inciter à fréquenter la médiathèque, comme lieu ressource accessible à tous.

La présente charte formalise les relations entre la médiathèque de Morestel et les collectivités souhaitant bénéficier de ses services. Elle définit les modalités de prêt et les conditions d'accueil.

Tous les accueils de groupes doivent se faire dans le respect du règlement intérieur. Celui-ci est affiché dans les locaux, consultable sur le site de la médiathèque et pourra être fourni à la demande.

Tout partenariat avec la médiathèque est soumis à une adhésion collectivité qui s'effectue au début du partenariat. Les tarifs d'inscription des collectivités sont fixés par délibération du Conseil Municipal (Annexe 4).

• Le prêt de documents

Le prêt de documents fait l'objet d'une inscription au nom de la structure, associée à un accompagnateur référent.

Les documents empruntés sur une « carte collectivité » sont uniquement destinés à l'usage professionnel.

La carte collectivité permet au maximum l'emprunt de 40 livres pour une durée de 2 mois.
Pour une classe : prêt d'un document par enfant (sauf DVD) jusqu'à la prochaine visite.
Pour une structure : droit de prêt de livres aménagé en durée et en nombre selon la nature du partenariat.

Le prêt de DVD aux collectivités est strictement interdit conformément aux droits d'auteur en vigueur.

Il n'est pas possible d'emprunter des séries de mangas, de bandes dessinées ou de romans afin de ne pas pénaliser les abonnés particuliers.
Si un document emprunté par une collectivité venait à être réservé par un lecteur, le lecteur aura priorité sur la collectivité qui devra restituer le livre dans les plus brefs délais.

Accusé de réception en préfecture
038-218806264-20220627-DEL-54-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

Pour les écoles, tous les documents devront impérativement être rendus à la fin de l'année scolaire.

L'accompagnant est l'interlocuteur privilégié, il est responsable du suivi des documents sortis sur sa carte lors d'une séance et du soin apporté à ces documents. Il doit signaler toute détérioration ou perte de document et respecter le temps de prêt. L'accompagnant signale les ouvrages à réparer mais ne procède à aucune réparation.

Les documents empruntés sont sous la responsabilité conjointe du titulaire de la «carte collectivité » et du responsable de la collectivité dont il dépend.
Tout document perdu ou abîmé devra être remplacé à l'identique ou, à défaut, remplacé par un titre équivalent sur proposition des bibliothécaires.
Une carte collectivité est, au même titre que tout autre emprunteur, soumise au système de relances en cas de retard et n'est pas exemptée des dettes associées au dit retard. La structure emprunteuse devra donc également s'acquitter des sommes dues en raison du retard de ses prêts.

Les bibliothécaires ne seront pas tenus responsables de l'emprunt de documents qui ne correspondraient pas aux critères moraux, esthétiques, philosophiques de l'emprunteur.

• Sélections d'ouvrages thématiques

Les bibliothécaires peuvent sur demande réaliser des recherches thématiques. La demande doit être faite au moins 2 semaines avant la date souhaitée de mise à disposition. L'accompagnant dispose de 10 jours pour venir chercher sa sélection. Passé ce délai, les livres seront remis en circulation.

• L'accueil des groupes

Tout groupe peut bénéficier d'accueil à la médiathèque sous réserve de créneaux disponibles. Le nombre de ces accueils est fixé par la médiathèque et dépend des projets de l'accompagnateur et du groupe concerné.

Toutes actions hors les murs de la médiathèque et en dehors de la commune de Morestel sont soumises à une tarification supplémentaire à la charge de la structure partenaire. Le tarif forfaitaire par déplacement est fixé par délibération du Conseil Municipal (Annexe 4). Le paiement pour les déplacements s'effectuera au global à la fin du partenariat soit après service rendu.

Pour les accueils à la médiathèque, l'accueil d'un seul groupe est privilégié pour un meilleur confort du groupe accueilli et de la bibliothécaire référente. Toutefois, l'accueil de plusieurs groupes sur un même créneau pourra être accepté dans certaines circonstances exceptionnelles et selon étude préalable de sa faisabilité (ressources et lieu).

Les enfants sont sous la responsabilité de l'accompagnant lors des accueils de groupes dans la médiathèque. Celui-ci se doit de veiller au calme afin de ne pas déranger la séance et les autres usagers. Les enfants ne doivent, notamment, ni courir, ni crier dans le lieu.

Pour les classes : l'accueil des classes aura lieu selon un rythme et un calendrier proposés par l'équipe de la médiathèque.
La médiathèque enverra aux directeurs des écoles, en début d'année scolaire, un planning de visites.

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20220627-DEL_54_2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

Pour les autres groupes : l'accueil aura lieu sur rendez-vous fixé à l'avance (15 jours minimum).

Les enseignants ou les accompagnants s'engagent à respecter les dates et heures des rendez-vous et à prévenir le plus tôt possible la médiathèque en cas d'impossibilité.
Un autre rendez-vous pourra être fixé dans la limite des disponibilités du planning.
Si un rendez-vous est annulé, l'enseignant ou l'accompagnant s'engage à restituer les livres empruntés dans la semaine suivant le rendez-vous annulé.

MÉDIATHÈQUE MORESTEL

ANNEXE 4
du règlement intérieur

tarifs :
délibération n°**52-2022**

MÉDIATHÈQUE MORESTEL

ANNEXE 5
du règlement intérieur

Charte d'utilisation des jeux de société

Dans l'esprit d'offrir un lieu de convivialité, de rencontres et d'échanges, un fonds de jeux de société pour tous les âges est mis à disposition des usagers - en consultation sur place ou en prêt.

Les bibliothécaires préservent l'harmonie du lieu en favorisant la découverte des jeux, la communication, le respect de chacun, l'échange et l'écoute.

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20220627-DEL-54-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

CONSULTATION SUR PLACE

Les jeux sont à la disposition de tous.
Les jeux en consultation sur place ne doivent pas sortir de l'enceinte de la médiathèque.

Le fonds de jeux de société et les services attenants sont centralisés à l'espace d'Accueil de la médiathèque.

Le choix d'un jeu par l'usager est soumis aux restrictions d'âge indiquées par l'éditeur.

La durée maximale de prêt sur place d'un jeu est fixée à 60 minutes, renouvelable une fois s'il n'est pas réservé par un autre usager.

Le personnel accueillant est présent pour encadrer et conseiller le public enfant comme adulte, pour gérer les différentes manipulations de jeux si besoin, mais n'est en aucun cas responsable des enfants pendant le temps d'accueil.

Chaque adhérent s'engage à respecter les personnes, les lieux, à prendre soin des jeux et jouets mis à leur disposition et à participer au rangement qui s'effectue 15 minutes avant l'heure de fermeture des locaux.

Au terme de la consultation, l'usager vérifie le contenu du jeu et le rapporte au personnel de la médiathèque.

L'espace dédié aux jeux est un espace ludique, joyeux et accueillant mais le public doit respecter et faire respecter le calme à l'intérieur de cet espace.
L'emprunteur s'engage à jouer silencieusement et à proscrire tout comportement excessif ; le personnel de la médiathèque se réserve le droit d'intervenir s'il est source de nuisances pour les autres usagers.

Certains jeux contiennent des petites pièces qui peuvent être dangereuses pour les enfants (0 à 3 ans). Veiller à ne pas les mettre à leur portée. La médiathèque décline toute responsabilité sur les incidents pouvant survenir directement ou indirectement avec les jeux prêtés.

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20220627-DEL-54-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

PRÊT

Le prêt de jeux de société est limité à un jeu par famille, pour une durée de prêt de 3 semaines. Le prêt comprend un sac dédié (si le jeu est volumineux), le jeu complet, sa règle du jeu et la charte d'utilisation du service.
Il est possible de réserver un jeu par famille. Informé par mail de sa mise à disposition, l'usager aura 5 jours pour venir l'emprunter.
La médiathèque se réserve également le droit de suspendre momentanément le service de prêt de jeux lorsque des jeux sont nécessaires à la préparation d'une animation particulière.

Les jeux pour enfants sont empruntables sur une carte jeune ou adulte et les jeux adultes uniquement sur une carte adulte.
La médiathèque décline toute responsabilité en cas d'accident causé par l'utilisation d'un jeu emprunté.

Il est demandé aux abonnés de n'effectuer aucune réparation sur les documents (pas de scotch notamment), mais simplement de signaler les anomalies constatées. Les parents et/ou adultes accompagnateurs sont responsables des jeux prêtés aux enfants.

Le prêt d'un nouveau jeu est subordonné à la restitution de l'emprunt précédent.

Le non-retour dans les délais prescrits donne lieu à l'émission de lettres de rappel. En cas d'impossibilité de se déplacer dans le délai imparti, les usagers doivent prévenir la médiathèque par téléphone ou par mail.
La vérification du contenu et de l'état des jeux est effectuée par l'équipe de la médiathèque à chaque restitution de prêts. Les jeux empruntés doivent être rendus complets et en bon état (boîte de rangement, règle du jeu, sac et charte d'utilisation compris). La Médiathèque assure le recomptage des pièces de tous les jeux en retour de prêt, avec un temps de contrôle et d'enregistrement du retour en décalé.
Sans signalement d'un problème éventuel à l'emprunt (pièce manquante, abîmée...), le dernier emprunteur est tenu pour responsable des dégradations constatées sur le jeu. L'équipe se réserve la possibilité de recontacter le dernier emprunteur en cas de pièce(s) manquante(s) ou jeu endommagé.
Tout jeu retourné incomplet, en mauvais état ou en cas d'éléments manquants, sera dans un premier temps prolongé de 3 semaines pour que l'abonné puisse régler le problème constaté. Si le problème ne peut être réglé par l'abonné, le jeu devra être remplacé partiellement ou en totalité selon les modalités du règlement intérieur de la Médiathèque. Si le jeu est épuisé, la médiathèque proposera l'achat par l'abonné d'un jeu de valeur équivalente au jeu détérioré ou perdu.
Le non restitution d'un jeu emprunté ou le non remplacement d'un jeu détérioré peut entraîner la mise en recouvrement par le Trésor public.

En utilisant ce service, l'usager s'engage à respecter les règles d'utilisation, de prêt, retour et réservation, à restituer le matériel et tous ses accessoires et à respecter les préconisations techniques.

Le non-respect de ces règles peut entraîner une suspension de l'utilisation du service.

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20220627-DEL-54-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

MÉDIATHÈQUE MORESTEL

ANNEXE 6
au règlement intérieur

Charte d'utilisation des tablettes

• Conditions d'utilisation

Il n'est pas possible d'emprunter des tablettes, elles sont uniquement dédiées à la consultation sur place.

Accès indirect sur demande : la demande de mise à disposition de la tablette s'effectue à l'accueil

Le temps de consultation de la tablette est soumise à un temps de 30 minutes pour les mineurs, dans le respect des préconisations sur le temps d'écran recommandé pour les jeunes.

Ce service est réservé aux adhérents de la médiathèque âgés de plus de 15 ans.
Un parent ou représentant légal doit signer la charte d'utilisation pour les mineurs.

• Le matériel mis à disposition

- Tablette Samsung Kids à destination des jeunes de 3 à 15 ans
- Tablette Samsung à destination des plus de 15 ans

• Matériel perdu ou détérioré

Tout matériel perdu ou détérioré en partie ou totalité devra être remboursé.
Dans le cas contraire, une procédure de mise en recouvrement sera engagée, pour le montant correspondant à la valeur de remplacement du matériel.
Tablette Samsung : 399 TTC

• Recommandations d'usage

Merci de ne pas rajouter ou supprimer d'applications. Les interfaces créées ne sont pas modifiables, elles répondent à un usage adapté par tranche d'âge.

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20220627-DEL54-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022

La tablette est un appareil relativement fragile :
- trouver une assise, installation adaptée pour éviter la chute du matériel mis à disposition
- assurez-vous que la tablette ne risque pas d'entrer en contact direct avec des objets aux arêtes vives et coupantes ou avec de l'eau

• Formulaire à remplir par l'utilisateur

Prénom / Nom de l'emprunteur :

Prénom / Nom du Parent ou représentant légal pour les mineurs emprunteur :

N° d'adhérent :

Je reconnais avoir pris connaissance de la présente charte. Je m'engage à suivre les recommandations d'usage, à restituer la tablette en l'état, ou à rembourser le coût de remplacement.

Date :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :
(pour les mineurs, signature du parent ou du représentant légal)

Accusé de réception en préfecture
038-213802614-20220627-DEL-54-2022-DE
Date de télétransmission : 29/06/2022
Date de réception préfecture : 29/06/2022