

Règlement intérieur

Aïga – Médiathèque

I. Préambule : missions & accès

Article 1 – Missions de la médiathèque

L'Aïga – médiathèque de la Ville d'Izon – est un service public municipal ayant pour mission de contribuer à l'accès à l'éducation permanente, à l'information, à l'activité culturelle et aux loisirs pour tous les citoyens

L'Aïga est ouverte à toutes et tous, en vertu des textes fondateurs de la Vème République et de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et du Citoyen (10 décembre 1948) reconnaissant à tout citoyen les droits à la formation permanente, l'information et à la culture.

La constitution des collections est régie par la politique documentaire, définie par les bibliothécaires, sous l'autorité du Maire, en vertu de l'article 5 de la loi n°2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique.

La politique documentaire s'appuie sur les textes fondateurs tels que la Charte des Bibliothèques du Conseil Supérieur des Bibliothèques (1991) et le Manifeste de l'UNESCO sur la lecture publique (1994).

Article 2 – Accès à la médiathèque

L'accès à l'Aïga et la consultation sur place des différentes ressources sont libres, gratuits, et ouverts à toutes et tous, sous réserve de se conformer au présent règlement.

L'évacuation des espaces s'effectue au cours des 10 minutes précédant la fermeture de l'Aïga. Les professionnels se réservent le droit de refuser l'accès à certains espaces à partir de ce moment-là.

Article 3 – Période d'ouverture

L'Aïga est ouverte du mardi au samedi. Les jours d'ouverture et horaires de la médiathèque sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage et web (www.izon.fr et www.aiga.izon.fr).

Article 4 – Accueil des mineurs

Les mineurs sont sous la responsabilité pleine et entière de leur responsable légal. Le personnel de la médiathèque n'est pas en charge d'assurer leur surveillance. Les enfants de moins de 8 ans devront être obligatoirement accompagnés d'un adulte référent.

Le personnel de l'établissement est autorisé à intervenir auprès de toute personne mineure pour lui offrir un accompagnement (aide et assistance) ou pour restreindre ses possibilités d'utilisation des ressources (documents, matériel) ou d'accès au lieu en cas de non-respect de ces derniers.

L'utilisation des ressources numériques par les personnes mineures nécessite préalablement l'accord de leur responsable légal. Elle s'effectue sous le contrôle et l'autorité exclusive de leur responsable légal ou d'un adulte référent pour les enfants de moins de 8 ans.

II. Inscription

Article 5 – S'inscrire à la médiathèque

L'inscription est obligatoire pour bénéficier du prêt de documents à domicile et de l'utilisation des ressources numériques (ordinateurs portables, consoles, tablettes).

L'inscription est individuelle, annuelle, nominative et gratuite pour toutes et tous, quels que soient l'âge et le lieu de résidence.

L'utilisateur devra compléter le formulaire d'inscription disponible à l'accueil de la médiathèque et présenter une pièce d'identité avec photo valide (CNI, passeport, permis de conduire).

Pour les personnes mineures, le représentant légal doit être présent au moment de l'inscription afin de remplir le formulaire d'inscription.

Une carte nominative d'emprunteur sera remise à l'utilisateur lors de sa première inscription. Elle sera nécessaire pour chaque opération de prêt de documents. Elle ne doit en aucun cas être cédée ou prêtée. Les professionnels se réservent le droit de refuser le prêt de documents en cas de non-présentation de carte d'emprunteur.

Article 6 – Confidentialité

Les données relatives à l'identité des usagers et à leurs opérations d'emprunt sont strictement confidentielles. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, chaque usager bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, qui peut être exercé en s'adressant aux professionnels du service.

Article 7 – Charte numérique

Des ressources numériques sont accessibles sur place : ordinateurs portables, tablettes, consoles de jeux vidéo, casques d'écoute musicale, connexion wifi.

L'usage de ces équipements est soumis à une charte, datée et signée par l'utilisateur, qui s'engage à la respecter.

Pour les personnes mineures, la charte doit être signée par le responsable légal.

Article 8 – Inscription des collectivités

La Ville d'Izon permet aux établissements d'enseignement, aux associations ou toute autre personne morale d'emprunter des documents dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Les personnes morales devront fournir le formulaire d'inscription « Collectivité » dûment complété par le responsable de l'organisme, désignant le titulaire de la carte, ainsi qu'une pièce d'identité.

Article 9 – Ressources numériques Biblio.Gironde

Toute personne inscrite à l'Aïga peut bénéficier gratuitement des ressources numériques en ligne mises à disposition par Biblio.Gironde via la convention signée entre la Ville d'Izon et le Conseil Départemental de la Gironde. Pour ce faire, l'utilisateur devra ouvrir un compte sur le site www.biblio.gironde.fr.

III. Prêts

Article 10 – Prêts individuels

Le prêt de documents est gratuit. Il n'est autorisé que pour les usagers régulièrement inscrits, sur présentation de la carte emprunteur.

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Pour les personnes mineures, le responsable légal est responsable des emprunts effectués. Le personnel de l'Aïga n'est en aucun cas responsable du choix des ouvrages fait par les mineurs : les bibliothécaires peuvent apporter conseils, recommandations, et se réservent le droit de refuser le prêt de documents nécessitant un accord parental.

Le nombre de documents empruntables sur la même temporalité par carte est communiqué au public par voie d'affichage et web (www.aiga.izon.fr).

Le prêt est consenti pour une durée d'un mois, renouvelable, sous réserve d'absence de demande de réservation du document par un autre usager.

L'enregistrement des prêts doit s'effectuer au plus tard un quart d'heure avant la fermeture de l'Aïga. Les professionnels se réservent le droit de refuser l'enregistrement des prêts dans le quart d'heure précédant la fermeture de l'équipement.

Article 11 – Prêts aux collectivités

Toute collectivité peut bénéficier gratuitement de l'emprunt de documents sous réserve d'avoir une carte emprunteur valide.

Elle peut emprunter 30 documents pour une durée de deux mois.

Les CD et DVD sont exclus du prêt aux collectivités, les droits de prêt acquis par le service ne concernant que l'usage privé et familial.

Article 12 – Réservations

L'ensemble des documents empruntables peut faire l'objet d'une demande de réservation par les usagers, en ligne sur www.aiga.izon.fr via leurs comptes lecteur, ou auprès d'un professionnel de la structure.

L'utilisateur sera prévenu par mail ou par téléphone de la mise à disposition de sa réservation ; l'utilisateur a ensuite 15 jours pour récupérer les documents réservés à l'accueil de l'Aïga, durant les horaires d'ouverture de la structure.

Article 13 – Restitution et retard

Les documents peuvent être retournés aux horaires d'ouverture de l'Aïga, ou le cas échéant déposés dans la boîte de retour située à l'entrée de la médiathèque.

Chaque document en retour fera l'objet d'une vérification par l'équipe de l'Aïga : le document est réputé prêté en bon état général.

Le prêt de documents est suspendu tant que les documents en retard n'auront pas été retournés.

Un premier courriel de relance sera adressé après 15 jours de retard, puis une deuxième relance 30 jours après l'expiration de la période de prêt.

Au bout de 45 jours de retard, une lettre d'injonction sera adressée par voie postale à l'utilisateur à la dernière adresse postale connue, avec possibilité de restituer les documents dans les plus brefs délais. En l'absence de réponse sous 15 jours, un titre de recette correspondant à la valeur des ressources non restitués sera établi par le Trésor Public.

Article 14 – Dégradation et perte des documents

Tout document est réputé prêté en bon état général. Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont prêtés, de signaler au personnel de l'Aïga tout document en mauvais état mais de ne pas effectuer eux-mêmes la réparation.

Il est interdit d'écrire, dessiner, de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou corner les pages des documents imprimés.

En cas de perte ou de dégradation grave d'un document ne permettant plus sa mise en circulation, l'utilisateur est tenu d'assurer son remplacement.

Dans le cas d'un document composite (livre-CD par exemple) le remplacement porte sur l'ensemble du document.

Le document dégradé devra être remis à l'Aïga.

Les DVD mis à disposition en médiathèque sont acquis avec des droits de prêt et consultation auprès de fournisseurs spécifiques (prix moyen : 40€ l'unité). Pour tout remplacement de DVD perdu ou dégradé (au niveau du disque), l'utilisateur devra s'adresser au personnel de l'Aïga qui lui indiquera le fournisseur à contacter.

IV. Recommandations d'usage

Article 15 – Respect du service public

Tout usager se doit de respecter le principe de neutralité du service public. Les manifestations, collectives ou personnelles, à caractère religieux, politique ou militant sont prohibées dans les espaces de l'Aïga.

Le dépôt de tracts, journaux, affiches à caractère culturel ou autre est soumis au préalable à l'autorisation du responsable de l'Aïga ou à son représentant.

Les prises de vues des œuvres exposées et des espaces ouverts au public eux-mêmes, sont autorisées dès lors qu'elles demeurent strictement réservées à un usage privé. Toutefois, les prises de vues des salles de lecture sont soumises à autorisation des agents de la médiathèque qui peut les refuser lorsqu'elles sont susceptibles de perturber la tranquillité des autres usagers. Est entendu comme un usage privé celui correspondant aux besoins personnels de l'auteur des prises de vues, et comprenant le droit d'en faire des représentations privées gratuites dans le cercle de famille (c'est-à-dire au profit d'un public restreint aux parents ou aux personnes qui lui sont familières).

Article 16 – Respect des personnes

Tout usager se doit de respecter une tenue correcte à l'intérieur de l'Aïga. Il ne devra en aucun cas être source de nuisance pour les autres utilisateurs ou pour le personnel.

Il est recommandé de mettre sur le mode silencieux les téléphones portables à l'entrée de l'Aïga.

Les comportements irrespectueux ou agressifs entraîneront une interdiction d'entrée, temporaire ou définitive.

Il est rappelé que les menaces et les actes d'intimidation commis contre les personnes chargées d'une mission de service public sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000€ d'amende (articles 433-3 et 433-3-1 du Code pénal).

Article 17 – Respect des lieux

Il est demandé de ne pas fumer, ne pas manger, ni déballer des matières comestibles dans les espaces Collections.

Il est autorisé de manger dans l'espace Café. La consommation de boisson est tolérée dans les espaces Collections, sauf à proximité du matériel numérique (ordinateurs, tablettes, jeux vidéo). Les usagers ayant consommé des denrées ou des boissons dans l'enceinte de l'Aïga devront nettoyer les espaces utilisés si nécessaire (sol, table, chaise) afin de laisser les lieux propres.

Tout usager se doit de prendre soin des lieux : toute dégradation occasionnée sur le matériel, le mobilier, les collections sera soumise à sanction.

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux de l'Aïga, à l'exception des chiens d'assistance de personnes en situation de handicap.

Article 18 – Respect du bâtiment et des aménagements extérieurs

L'Aïga dispose d'un système de vidéoprotection à l'extérieur du bâtiment.

Les dégradations occasionnées sur le bâtiment sont soumises à sanction. Il est strictement interdit d'accéder au toit de l'Aïga, sauf personnel habilité.

Il est interdit d'escalader l'habillage en Corten de l'Aïga, ou d'y attacher, suspendre, accrocher un quelconque élément. La Ville d'Izon ne saurait être tenue pour responsable de quelque façon que ce soit en cas d'accident résultant d'un mésusage de l'habillage en Corten.

La circulation et le stationnement d'un quelconque véhicule motorisé, hors véhicule de service ou de livraison, sont interdits sur le parvis de l'Aïga. Vélos et trottinettes doivent être stationnés sur les emplacements prévus à cet effet.

Article 19 – Utilisation des ressources

La Ville d'Izon ne saurait être tenue pour responsable des manquements au droit définissant les conditions d'utilisation des documents et des sources d'information, qui auraient été commis par les usagers.

Il est rappelé que :

- La duplication des documents prêtés ou consultés sur place est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions de reproduction et sur le droit des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayant droit.
- L'utilisation des documents sonores, audiovisuels et multimédia est consentie dans le cercle privé et familial uniquement.
- La consultation de certains sites Internet est soumise à des limitations d'âge ou réservée aux personnes majeures. Sont interdits à la consultation les sites constituant une violation des lois françaises, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de tous types de

discriminations, de pratiques illégales ainsi que tous sites à caractère pornographique. Un système de filtrage est mis en place sur le Wifi public et les ordinateurs portables.

Toutefois, la responsabilité de la Ville d'Izon ne saurait être engagée en cas de transgression des dites interdictions par un usager.

Article 20 – Vols

La Ville d'Izon et le personnel communal ne sauront être tenus responsables des vols commis au préjudice des usagers à l'intérieur et à l'extérieur des locaux de l'Aïga.

Il est recommandé aux usagers de ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance.

Article 21 – Dons

Tout individu ou collectivité qui souhaite faire don de documents à l'Aïga doit en informer au préalable le responsable de la structure, ou son représentant, qui pourra l'accepter, le refuser ou le réorienter.

Les dons de manuels scolaires, d'encyclopédies, DVD, Cédéroms, DVD-Roms, ne peuvent être acceptés pour des problèmes de droit de prêt liés au support.

L'Aïga dispose à sa convenance des dons qui lui sont proposés. Les documents donnés pourront être confiés à d'autres organismes, publics ou associatifs. Seuls les documents en bon état, récent et correspondant à la politique documentaire de l'Aïga seront acceptés.

Article 22 – Application et modification du règlement

Tout usager des lieux s'engage à respecter le présent règlement.

Le règlement est consultable par les usagers dans les locaux de l'Aïga, en ligne sur www.aiga.izon.fr. Sur demande, une copie peut être remise aux usagers.

Le Maire ou son représentant, et le personnel de l'Aïga agissant sous l'autorité du Maire sont en charge de l'application du présent règlement.

La Ville d'Izon et le personnel communal ne sauront être tenu pour responsables de tout accident survenu à la suite du non-respect du présent règlement.

Une infraction au règlement grave ou des négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire du prêt ou d'accès, voire l'interdiction définitive de prêt ou d'accès prononcée par l'autorité territoriale sur proposition motivée du responsable de l'Aïga.

Les dispositions du présent règlement pourront être modifiées par délibération en Conseil Municipal. Toute modification sera notifiée au public par voie d'affichage dans les locaux de l'Aïga.