

Règlement intérieur des médiathèques et bibliothèques du réseau TILT

Dispositions générales

Art. 1. Dispositions générales

Les bibliothèques et médiathèques de la Communauté d'Agglomération de Haguenau sont regroupées en réseau sous l'appellation TILT.

Le réseau regroupe 9 structures : la médiathèque de Bischwiller, la médiathèque Les Triboques à Brumath, la médiathèque Vieille-Ile à Haguenau, la bibliothèque des Pins à Haguenau, la bibliothèque de Schweighouse-sur-Moder, la bibliothèque de Val de Moder, la bibliothèque de Donnenheim, la bibliothèque de Mommenheim et la bibliothèque de Schirrhein-Schirrhoffen.

Il est ouvert à tous et chargé de contribuer à la culture, à l'information, aux loisirs et à la recherche documentaire de toute la population.

Le personnel des bibliothèques et médiathèques est à la disposition des usagers pour les accueillir, les orienter, les conseiller et leur présenter l'offre de services, sur place et à distance.

Le présent règlement intérieur définit les conditions générales d'utilisation des services et locaux des médiathèques et bibliothèques du réseau. Tout utilisateur est soumis à ce règlement et s'engage à s'y conformer.

L'accès aux établissements implique la connaissance et le respect de ses dispositions.

Accès et utilisation des lieux

Art. 2: Conditions d'accès

L'accès aux bibliothèques et médiathèques et la consultation sur place des documents sont libres et gratuits.

Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'une personne majeure et sont placés en permanence sous sa pleine et entière surveillance.

La présence et le comportement des mineurs dans les bibliothèques et médiathèques restent sous l'entière responsabilité des parents ou représentants légaux qui sont également responsables des emprunts des enfants dont ils ont la charge.

La bibliothèque n'est pas responsable des mineurs non accompagnés.

Les groupes sont accueillis sur rendez-vous pour des visites ou des animations. Ils sont également soumis au présent règlement.

Pendant les horaires d'ouverture au public, les groupes peuvent séjourner librement dans les locaux. Il convient aux groupes d'annoncer au préalable leur venue aux bibliothécaires.

L'accès aux animations proposées par les bibliothèques et médiathèques est ouvert à tous, abonnés ou non.

Art. 3: Horaires

Les horaires des différentes bibliothèques et médiathèques du réseau sont affichées à l'entrée de chaque établissement et figurent sur le site internet du réseau TILT: <https://biblio-tilt.agglo-haguenau.fr>

Le public est averti dans les meilleurs délais en cas de changements d'horaires ou de fermeture exceptionnelle.

Cette décision ne pourra donner lieu à aucune compensation au profit des usagers, à aucun remboursement de quelque nature que ce soit.

Art. 4.1 : Règles à respecter dans les locaux

Les consignes suivantes sont destinées à garantir le bon accueil de chacun et les règles de sécurité des établissements.

Tout usager s'engage à appliquer les règles suivantes :

- Respecter le personnel et les autres usagers, de même que le calme à l'intérieur des locaux, en particulier dans les espaces de consultation et de travail.
- Ne pas fumer ou vapoter dans les locaux des bibliothèques et médiathèques.
- Ne pas boire ni manger dans les locaux des bibliothèques et médiathèques, à l'exception des espaces prévus à cet effet.
- Ne pas pénétrer dans les bâtiments avec des animaux, même tenus en laisse, sauf en accompagnement des personnes mal voyantes ou à mobilité réduite.
- Ne pas pénétrer dans les locaux en rollers, trottinette ou bicyclette.
- Mettre les téléphones portables en mode vibreur et téléphoner de manière discrète dans les espaces dédiés ou, à défaut, les espaces de circulation.
- Ne pas laisser les enfants de moins de 8 ans prendre seuls les ascenseurs.
- Respecter la neutralité de l'établissement. Toute propagande ou prosélytisme sont interdits et l'affichage et le dépôt de prospectus ne sont autorisés qu'en des endroits signalés, après autorisation des bibliothécaires.
- Respecter le matériel et les locaux. Tout comportement portant préjudice peut entraîner une interdiction d'accès momentanée ou définitive. Tout vol ou dégradation entraîne des poursuites et le remboursement des dommages occasionnés.
- Respecter les règles d'hygiène.

Art. 4.2 : Responsabilité et sécurité

Les usagers sont responsables de leurs effets personnels et des dommages qu'ils causent intentionnellement ou non, par négligence ou non, par leur fait ou par le fait des personnes ou des choses dont ils ont la garde ou la surveillance.

La Communauté d'Agglomération de Haguenau décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol des effets personnels des usagers.

Tous les objets trouvés seront consignés et conservés durant la période d'ouverture des établissements, et récupérables par leurs propriétaires à ce même lieu.

Passé ce délai, ils seront transmis au service gestionnaire de la mairie du lieu de chaque établissement.

Les usagers doivent informer immédiatement le responsable de l'équipement de tout accident ou incident dont ils seraient témoins ou victimes. Les témoins peuvent éventuellement être sollicités pour l'élaboration d'un rapport circonstancié.

La responsabilité de tout accident ou incident survenu au sein de l'équipement ou à ses abords immédiats, du fait des usagers ou des tiers, ne saurait en aucun cas être imputée à la Communauté d'Agglomération de Haguenau.

En cas d'incendie, de catastrophe naturelle, de survenance d'un événement grave ou plus généralement, en cas de force majeure, nécessitant l'évacuation de l'équipement, toute personne présente au sein de l'équipement est tenue de rejoindre immédiatement les sorties de secours prévues à cet effet et de respecter les consignes données par le personnel du site. Un plan d'évacuation de l'équipement est affiché au sein des établissements.

Abonnements et inscriptions

Art. 5: Conditions d'inscription

L'ensemble des tarifs relatifs à la Lecture Publique sont fixés par délibération du Conseil Communautaire.

L'emprunt de documents nécessite une inscription préalable au réseau.

Pour s'inscrire, l'usager doit présenter une pièce d'identité et un justificatif de domicile de moins de trois mois (forme dématérialisée acceptée). Aucun document n'est conservé par la bibliothèque, excepté pour la consultation ou le prêt de certains fonds et documents (voir article 10 du présent règlement).

Pour bénéficier du tarif réduit, le justificatif adéquat, en fonction de la situation du demandeur, est également à présenter.

Une carte nominative et personnelle est délivrée, valable un an de date à date. Cette carte unique permet l'emprunt et l'accès à tous les services dispensés dans les 9 structures du réseau. Elle enregistre l'ensemble des documents empruntés par l'usager.

Le titulaire de la carte est responsable de celle-ci et de l'usage qui en est fait.

Tout changement d'adresse, de situation, de perte ou de vol de carte doit être signalé à la bibliothèque.

En cas de perte ou de vol de la carte, l'édition d'une nouvelle carte est facturée selon le tarif en vigueur fixé par délibération du Conseil communautaire.

La pré-inscription en ligne sur le site internet est possible. La cotisation sera à régler dans la structure du choix de l'usager et la carte sera délivrée.

Le paiement de l'abonnement donne lieu à une facturation qui peut être effectuée en espèces, en chèque ou en CB. Le paiement de la carte et du service ne fera pas l'objet d'un remboursement, total ou partiel.

Art. 6: Inscription des mineurs

L'inscription d'un mineur est subordonnée à l'accord de l'un des parents ou responsables légaux. Une autorisation parentale obligatoire sera à remplir au moment de l'inscription.

Les pièces justificatives à présenter pour l'inscription d'un mineur sont identiques à celles demandées lors de l'inscription d'un adulte (Cf. Art. 5). L'inscription peut être effectuée par un tiers en présentant les pièces nécessaires.

Les parents et responsables légaux sont les seuls responsables et garants de l'utilisation des services (emprunts, navigation Internet, jeux).

La Communauté d'Agglomération de Haguenau décline toute responsabilité en cas de mauvais usage ou d'usage détourné ou non adapté à son utilisateur des fonds papier ou numériques consultés (internet compris).

Le prêt des documents

Art. 7: Conditions de prêt

Le prêt à domicile est réservé aux usagers inscrits sur présentation de leur carte d'abonnement. La carte est à présenter à chaque emprunt. La présentation de la carte dématérialisée sur smartphone est possible. En cas d'oubli de la carte, la présentation d'une pièce d'identité pourra être demandée pour le prêt.

La durée de prêt est de 4 semaines. Il est possible d'emprunter simultanément jusqu'à 20 documents quel que soit le support sur l'ensemble du réseau.

Le prêt peut être renouvelé une fois, sous réserve que le document ne soit pas réservé par un autre usager. La durée du renouvellement est de 4 semaines.

Le retour des documents s'effectue dans n'importe quelle bibliothèque et médiathèque du réseau, et dans les boîtes de retour prévues à cet effet.

Certains documents expressément signalés (encyclopédie, dernier numéro d'un magazine) sont exclus du prêt.

Les documents faisant l'objet d'une interdiction légale d'âge ne pourront être empruntés par des abonnés n'ayant pas atteint l'âge indiqué. Conformément au code de la propriété intellectuelle, les documents audiovisuels et multimédias ne peuvent être utilisés qu'à caractère individuel ou familial.

Pour les documents empruntés au moyen d'un automate, il appartient à l'utilisateur de vérifier la complétude des documents (CD, DVD, ...) lors du prêt et du retour.

Toutes les dispositions prévues pour le retour des documents s'appliquent également à ceux qui ont été rendus dans les boîtes de retour.

Les documents de toutes les structures circulent dans le réseau grâce à un service de navette. Les abonnés peuvent réserver un document du réseau et demander sa mise à disposition dans la bibliothèque ou la médiathèque de leur choix. Certains documents ne sont pas réservables (les nouveautés dans les petites structures). Les abonnés peuvent réserver des documents auprès de la Bibliothèque d'Alsace.

Art. 8: Retards

3 jours avant la fin de validité de la durée des prêts, une notification est envoyée par mail à l'utilisateur.

Après une semaine de retard, l'utilisateur est notifié de son retard par mail (ou par courrier postal si l'utilisateur n'a pas d'adresse mail).

Au bout du 3^e rappel, l'abonné est averti par courrier et une interdiction de prêt est mise en place sur sa carte.

En cas de non-réponse dans un délai de 4 semaines, les documents seront mis en facturation pour remboursement auprès du Trésor Public.

Le montant de ce titre de recette représente le prix des documents non restitués, selon le barème en vigueur pour le remplacement des documents, ainsi que 15€ de frais de dossier.

Ces mesures s'appliquent à tout emprunteur et pour tous les types de documents.

Art. 9: Perte ou de détérioration d'un document

Pour les imprimés ou les CD, l'usager doit effectuer le remboursement ou le remplacement du document.

Pour les documents sur support vidéo, le remboursement se fait selon le tarif fixé par le Conseil communautaire.

Pour les vinyles ou les documents excédant 30€, le remboursement se fait selon le tarif fixé par le Conseil communautaire.

Une pondération de 50% sera effectuée pour tous les documents de plus de 5 ans.

Documents perdus ou détériorés

Livres de poche et assimilés, revues	5 €
Bandes dessinées et livres jeunesse	10 €
Autres livres, CD, livres DVD, livres CD, livres cédéroms, partitions	15 €
Films (DVD), cédéroms, livres, vinyles, documents dont le prix d'achat est supérieur à 30 €	30 €

Une pondération de 50% sera effectuée pour les documents de plus de 5 ans

Consultation des documents

La consultation et le prêt engagent au respect et à la propreté des documents (pas de marques, tâches, pages gondolées...)

Seules les vidéos sous droits de consultation peuvent être visionnées sur place dans les structures proposant ce service.

L'écoute d'un document sonore se fait à l'aide d'un casque ou sur les fauteuils d'écoute prévus à cet effet. Le casque est prêté en échange d'une carte d'abonné ou d'une pièce d'identité.

Art. 10: Consultation du fonds ancien de la médiathèque Vieille-Ile

Les documents édités avant 1950 ne peuvent pas être empruntés.

Les documents du fonds patrimonial (XVIII^e siècle- 1949 inclus) sont consultables sur place, sur présentation d'une pièce d'identité.

Pour la consultation des documents appartenant au fonds précieux (manuscrits, incunables, imprimés jusqu'au XVII^e siècle inclus), une demande écrite ou électronique préalable est obligatoire. Un rendez-vous sera fixé pour la consultation.

Les documents datant d'après 1950 peuvent être empruntés si leur état de conservation le permet.

Lors du rendez-vous

- Une photocopie de la pièce d'identité sera faite
- Un document détaillant l'état du bien sera à signer avant et après consultation
- Un agent sera présent dans la salle ou à proximité
- Du matériel est mis à disposition : gants, lutrins, futons, loupe, marque page et poids

Les photocopies ne sont pas autorisées mais les photos sont permises sans flash.

Services

Art. 11: Offre numérique

Les usagers ayant un abonnement à jour ont accès à une offre de ressources numériques. L'offre peut être amenée à évoluer. Celle-ci est disponible depuis le site internet du réseau Tilt et depuis le site de la Bibliothèque d'Alsace.

Art 12: Prêt entre bibliothèque (PEB)

Le réseau offre la possibilité aux usagers qui le souhaitent de faire venir un document d'une bibliothèque universitaire ou d'une bibliothèque hors du réseau. Ce service est facturé au tarif en vigueur fixé par délibération du Conseil communautaire pour tous les usagers, inscrits ou non au réseau. La demande doit être effectuée à la médiathèque de la Vieille Ile.

Le délai moyen de réception du document est d'environ 3 semaines. Le document demandé ne pourra être prêté, il sera uniquement à consulter sur place. La bibliothèque propriétaire peut émettre des prescriptions qui seront tenues d'être respectées. La durée de prêt sera à définir avec la bibliothèque propriétaire.

Art. 13: Reproduction de documents

Les impressions et photocopies sont possibles dans certaines bibliothèques. Celles-ci sont réalisées par le personnel et peuvent être différées selon la demande et la fréquentation. Elles sont réalisées en accord avec les règles de reproduction des documents et de ce fait ne peuvent dépasser 10% de l'œuvre.

Ce service est payant (Cf. Tarifs votés en Conseil Communautaire)

Art. 14: Mise à disposition et prêt de matériel multimédia

Jeux vidéo, tablettes, liseuses et consoles sont mis à disposition de l'utilisateur sur présentation de sa carte d'abonné et avec autorisation parentale. Toute dégradation du matériel prêté ou mis à disposition dans la structure fera l'objet d'un remboursement à sa valeur d'achat.

Art. 15: Accès à Internet

Le WIFI est gratuit et présent dans la plupart des structures de Lecture Publique.

La navigation internet est accessible sur des postes informatiques prévus à cet effet et dans le respect de la réglementation en vigueur. L'utilisateur est réputé connaître et se conformer à la charte informatique mise en place dans les établissements.

Des créneaux de consultation d'une heure par jour sont proposés, renouvelables selon la disponibilité des postes informatiques.

Art. 16: Animations

Les animations sont ouvertes à tous, abonné ou non, dans le respect des tranches d'âges et des conditions définies par les bibliothécaires. Une inscription préalable peut être demandée. Celle-ci peut être faite à partir du [site internet](#). Pour les mineurs, la présence d'un adulte est précisée à chaque animation.

Services aux écoles et aux personnes morales

Art. 17: Les cartes collectivités

Des cartes collectivités sont proposées aux professionnels : enseignants, professionnels de la petite enfance ou du médico-social.

Cette carte gratuite, réservée à un usage professionnel permet d'emprunter 30 documents pour une durée de 4 semaines renouvelable une fois.

Les documents audiovisuels et numériques ne peuvent toutefois être empruntés en utilisant une carte collectivité, conformément à la réglementation en vigueur.

Pour obtenir cette carte, un formulaire est à compléter. Celui-ci est disponible en ligne et à l'accueil des bibliothèques.

Les collectivités emprunteuses sont responsables des documents qu'elles empruntent. Si un document est perdu ou détérioré, il devra être remplacé à l'identique ou facturé selon un tarif forfaitaire voté par le Conseil communautaire.

Art. 18: Les accueils de groupes

L'accueil des groupes est organisé sur réservation. Les professionnels doivent se rapprocher de la bibliothèque pour en connaître les modalités précises.

Les classes de tous niveaux peuvent être accueillies dans les bibliothèques du réseau pour des visites découvertes, des parcours ou des animations thématiques.

Application du règlement

Art. 19: Respect du règlement et consignes de sécurité

Tout usager s'engage à respecter le présent règlement ainsi que les instructions du personnel affecté à l'établissement.

Le personnel des bibliothèques est en charge de l'application du présent règlement, sous la responsabilité du responsable d'établissement.

Le personnel peut être amené à refuser l'accès au bâtiment en cas d'afflux, de danger pour l'ordre et la sécurité des personnes et des biens et de manquement au présent règlement.

Le responsable peut être amené à prendre toute mesure proportionnée pour assurer la sécurité des biens et des personnes.

Tout usager qui ne se conforme pas au présent règlement peut, selon le cas, être exclu temporairement ou définitivement des locaux et donnera lieu à des poursuites judiciaires. L'exclusion ne pourra, en aucun cas, donner lieu au remboursement de l'abonnement.

L'accès à la bibliothèque peut être redéfini afin de s'adapter au contexte qu'il s'agisse de Vigipirate ou du contexte sanitaire.

Art. 20: Informatique et Libertés

En référence au Règlement Général sur la protection des Données (UE) nr 2016/679 dit « RGPD » et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les informations relatives aux traitements de données à caractère personnel réalisés par le réseau TILT sont les suivantes :

- Le responsable des traitements est la Communauté d'Agglomération de Haguenau représentée par son Président
- Les traitements mis en œuvre, notamment, dans le cadre des inscriptions et de la gestion des activités des médiathèques du réseau sont fondés sur l'exécution contractuelle des services et dans l'intérêt du public. Certains traitements peuvent répondre à des obligations légales. Les finalités des traitements sont définies et ont été portées au registre des traitements conformément aux obligations de l'article 30 du RGPD.
- Les informations concernant les traitements vous sont communiquées au moment de leur collecte ou sur les formulaires d'inscriptions et le personnel des bibliothèques peut vous renseigner à tout moment sur les motifs qui justifient le traitement de vos données à caractère personnel.
- Seules les données nécessaires à l'exécution de nos missions et à la réalisation des services proposés sont collectées et traitées, et servent notamment à la gestion des prêts.
- Les données à caractère personnel traitées sont conservées aussi longtemps qu'il est nécessaire en fonction des finalités pour lesquelles la Collectivité les a recueillies. La durée dépend des objectifs qui ont justifiés le traitement de vos données. La Collectivité a des politiques de conservation pour chacune des catégories d'informations personnelles traitées.
- Les données ne sont pas communiquées à des tiers en dehors des obligations légales. Lorsque le traitement est basé sur le consentement, les données personnelles ne sont pas transmises, ni réutilisées pour d'autres finalités, sauf autorisation expresse de la personne concernée après une information appropriée.
- Le responsable des traitements s'efforce de mettre en place toutes précautions utiles pour préserver la confidentialité et la sécurité des données personnelles traitées et empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, détruites ou que des tiers non autorisés y aient accès. Les mesures de sécurité techniques et organisationnelles conformes à l'état de l'art, notamment pour ce qui relève des systèmes d'information, ont été mises en place.
- Les personnes inscrites bénéficient des droits suivants : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit d'opposition au traitement des données.
- Pour exercer vos droits, vous devez adresser votre demande en précisant vos nom(s) et prénom(s) ainsi que toute référence utile au service concerné ou à notre délégué à la protection des données personnelles par courrier électronique à l'adresse dpo@agglo-haguenau.fr.