

RÈGLEMENT PUBLIC DE L'ESPACE MÉDIA

MÉDIATHÈQUE INTERCOMMUNALE DU GRAND NARBONNE

Règlement approuvé par Délibération N°C-202/2014 en date du 26 juin 2014
Mis à jour par délibération N°C2024_130 du 20 juin 2024 et N°C2024_xxx du 19 septembre 2024

1. Missions de L'Espace Média Grand Narbonne

L'Espace Média est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population. Il inscrit son action dans le cadre de la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique :

« Art. L. 310-1 A.- Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ont pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture. À ce titre, elles :

- 1° Constituent, conservent et communiquent des collections de documents et d'objets, définies à l'article L. 310-3, sous forme physique ou numérique ;
- 2° Conçoivent et mettent en œuvre des services, des activités et des outils associés à leurs missions ou à leurs collections. Elles en facilitent l'accès aux personnes en situation de handicap. Elles contribuent à la réduction de l'illettrisme et de l'illectronisme. Par leur action de médiation, elles garantissent la participation et la diversification des publics et l'exercice de leurs droits culturels ;
- 3° Participent à la diffusion et à la promotion du patrimoine linguistique ;
- 4° Coopèrent avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux et les établissements pénitentiaires.

Les bibliothèques transmettent aux générations futures le patrimoine qu'elles conservent. A ce titre, elles contribuent aux progrès de la connaissance et de la recherche ainsi qu'à leur diffusion.

Ces missions s'exercent dans le respect des principes de pluralisme des courants d'idées et d'opinions, d'égalité d'accès au service public et de mutabilité et de neutralité du service public. »

2. Conditions d'accès aux espaces et d'utilisation des services

L'entrée dans l'Espace Média implique l'acceptation de son règlement. Le personnel et les agents de sécurité sont habilités à veiller à la bonne application des consignes qui suivent.

Accès

Les horaires d'accès du public sont fixés par arrêté et font l'objet d'une publicité (voir Annexe 1).

L'accès et le prêt de documents à l'Espace Média sont gratuits pour tous.

La consultation sur place des documents en libre-accès ne requiert aucune inscription.

L'accès aux services internes est interdit au public sauf autorisation spécifique de la Direction et accompagné par un personnel de l'Espace Média.

La circulation dans les escaliers de secours n'est autorisée qu'en cas de déclenchement de l'alarme incendie, sur invitation du personnel.

Comportements

Tout usager doit adopter un comportement respectueux, approprié et de ne pas être en état d'ébriété manifeste. Une tenue et une hygiène correctes sont exigées.

Il est interdit de pénétrer dans l'Espace Média avec des objets dangereux ou illicites et de faire usage dans les espaces de moyens de locomotion non indispensables à la mobilité de la personne (rollers, skateboards, trottinettes, vélos, etc.).

Les usagers sont tenus de ne pas entraver le bon fonctionnement du service, de respecter les locaux, les matériels, les mobiliers (remettre en place les chaises utilisées) et les documents (ne pas écrire sur les documents, ne pas corner les pages, ne pas les découper, manipuler les CD, vinyles, DVD et Blu-ray, liseuses et matériels adaptés avec précaution, n'ôter aucun élément de leur équipement, ne pas tenter de les réparer, etc.). En cas de détérioration, il sera demandé le remplacement ou le remboursement des documents (voir tarifs annexe 2, § 2.3).

Tous les documents sont protégés contre le vol. Toute tentative de retrait des antivols est formellement interdite, sous peine de poursuite.

Toilettes

L'accès aux toilettes de l'Espace Média est sécurisé par un digicode / lecteur de carte. Ce service est réservé aux usagers inscrits dans une bibliothèque/médiathèque adhérente au réseau de lecture publique du Grand Narbonne ou assistant à une action culturelle au sein de l'Espace Média.

- Pour les titulaires d'un Pass'Agglo : accès autonome en utilisant le lecteur de carte
- Pour les titulaires d'une carte Réseau : accès par digicode (s'adresser au Point infos situé dans le hall pour obtenir un code d'accès qui est modifié périodiquement).

Si, lors du passage d'un usager entre les portiques de sécurité, le système de détection se déclenche, l'usager doit faciliter l'identification de la cause de l'alarme par le personnel.

Ambiances différenciées

Afin de faciliter la cohabitation entre les publics et d'accompagner les différents usages, les espaces sont identifiés par zones. Une signalétique adaptée précise les attendus que chacun doit respecter :

- « zone silence » (espace Études) : réservé au travail individuel silencieux, l'usage du téléphone portable n'est pas autorisé ;
- « zones calmes » (espaces Enfance, Loisirs/BD, Hall, Savoirs, Littératures, Kiosque, Arts) : discussions à voix basse, travail en petit groupe, téléphone en mode discret ;
- « zones discussions » (espaces Spot, Verrière) : discussions à voix modérée, travail en groupe, téléphone en usage libre ;
- « cabine acoustique » (espaces Savoirs) en libre accès pour participer à une visioconférence ou poursuivre une conversation téléphonique.

Effets personnels

Le personnel n'est pas responsable des effets personnels des usagers qui demeurent sous leur seule surveillance. Les objets trouvés doivent être remis au personnel à un point de médiation.

Le personnel (ou l'agent de sécurité) :

- est habilité à demander à un usager de déposer, dans le local dédié, les objets susceptibles de causer des dommages au bâtiment, au mobilier, ou de gêner les usagers (poussettes, trottinettes, jouets, etc.).
- peut être amené à interdire l'accès au local dédié afin de respecter les mesures réglementaires (ex. plan Vigipirate).

Cigarettes et boissons

Dans l'Espace Média, il est interdit de fumer, de vapoter ou d'introduire des boissons alcoolisées. La consommation de boissons non alcoolisées et/ou de nourriture est tolérée sur les tables de l'espace BD (le long du vitrage) sous réserve de ne pas représenter un danger pour les collections, le mobilier ou une gêne pour les usagers.

En dehors de cette zone, seules les bouteilles d'eau / soda avec bouchons sont autorisées.

Prises électriques

L'utilisation des prises électriques est autorisée uniquement sur les tables et alcôves du R+1 ou les tables du R+2. Elle est réservée aux ordinateurs et aux appareils de lecture (smartphones, tablettes, outils de synthèse vocale,...) pour une utilisation sur place. Il est interdit d'utiliser les prises électriques pour l'utilisation ou la recharge de batterie d'autres types d'appareils.

Le personnel de l'Espace Média décline toute responsabilité concernant des dommages sur le matériel des usagers liés à une utilisation non adaptée.

Enfants accompagnés

Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés par un majeur.

Les groupes constitués (scolaires, associations, etc.) demeurent sous la seule responsabilité de leurs accompagnateurs.

Afin de respecter les jauges réglementaires de certains espaces (espaces Enfance, Atelier, Petit Atelier, etc.), les groupes sont invités à contacter l'Espace Média, avant leur visite, afin de convenir d'un rendez-vous sinon l'accès pourra leur être refusé en fonction de l'affluence du moment.

Le personnel se réserve le droit de limiter l'accès de certaines animations ou manifestations culturelles à des publics identifiés (public jeune, scolaires, etc.).

Animaux

L'accès des animaux est interdit, sauf pour les chiens-guides accompagnateurs de personnes handicapées (l'accès aux lieux ouverts au public est autorisé aux chiens guides d'aveugle ou d'assistance accompagnant les personnes titulaires de la carte « mobilité inclusion » portant les mentions « invalidité » et « priorité » mentionnée à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ou la personne chargée de leur éducation pendant toute leur période de formation).

Captations

Tout reportage (interviews, films, photographies) nécessite l'accord formel de la Direction. Un formulaire dédié est à retirer au Point Infos de l'Espace Média.

Prêt aux collectivités

L'accès à l'espace dédié au Prêt aux Collectivités est réservé aux détenteurs de cartes Collectivités accompagnés d'un agent du service, après avoir préalablement pris rendez-vous (voir Annexe 1).

3. Inscription, emprunts, retards et non-restitution

Les conditions d'inscription et d'emprunts figurent dans le règlement de la carte unique (voir Annexe 2). Elles sont fixées par le Conseil du Grand Narbonne Communauté d'Agglomération.

Les opérations d'inscription, de renouvellement d'abonnement ou de vente (cartes perdues, cartes photocopies) sont arrêtées 15 minutes avant la fermeture de l'établissement.

Emprunts

Les documents de l'Espace Média peuvent être empruntés à l'exception des documents suivants :

- Fonds patrimoniaux (voir Annexe 5)
- Documents faisant l'objet d'une signalisation particulière (dictionnaires, ouvrages de référence, etc.)
- Dernier numéro des périodiques en cours, les journaux d'opinion, les périodiques dont le papier est fragile
- Documents dédiés aux collectivités (sauf pour les usagers possédant une carte Collectivité).

L'enregistrement du prêt et du retour des documents empruntables s'effectue :

- Ceux appartenant à l'Espace Média : sur les automates ou à un point de médiation ;
- Ceux en provenance d'une autre bibliothèque du Réseau : à un point de médiation.

Les documents – hormis liseuses et vinyles du fait de la fragilité du support – peuvent être restitués, 24h/24 et 7jours/7, dans la boîte de retour située à l'extérieur de l'Espace Média.

Retards et recouvrement

En cas de retard, tout nouvel emprunt ou réservation est interdit jusqu'à restitution du/des document(s). L'accès aux ressources numériques est également bloqué.

En cas de perte, de non restitution ou de détérioration du/des document(s), l'abonné doit assurer son remplacement ou son remboursement (voir Annexe 2 § 2.3).

4. Accès à Internet

L'Espace Média propose un accès gratuit à Internet :

- L'utilisation d'un poste informatique public est réservée aux usagers de plus de 10 ans (identifiant d'abonné ou « Internet visiteur ») ;
- L'utilisation du réseau WifiMediatheque est libre d'accès sous réserve de renseigner un numéro de téléphone valide pour recevoir le code d'accès.

La consultation d'Internet sur PC ou Wi-Fi est soumise à l'acceptation d'un règlement spécifique (voir Annexe 4).

L'utilisation d'une clef USB personnelle est autorisée, sur les postes publics via les ports dédiés.

5. Conditions d'écoute sur place

Le dispositif d'écoute mis à disposition au sein de l'espace Arts est en accès libre. Les usagers peuvent également apporter et brancher leur propre écouteur sur les connectiques appropriées des postes informatiques de l'Espace Média.

6. Utilisation des appareils de lecture pour déficients visuels

Des appareils de lecture sont mis, gracieusement, à disposition des personnes déficientes visuelles :

- « Clear Reader » : uniquement sur place (sur présentation d'une carte d'abonné ou d'une pièce d'identité)
- « Victor Stratus » : sur place ou empruntable aux mêmes conditions qu'un document.

7. Conditions de reproduction

Il est possible d'acquérir une carte (voir tarifs en annexe 3) permettant d'effectuer des copies ou impressions (noir et blanc ou en couleurs. Ces cartes ne sont pas remboursables et les photocopies sont effectuées sous la seule responsabilité des usagers.

La reproduction des documents fragiles ou précieux, et des documents inédits non encore tombés dans le domaine public, peut faire l'objet de restrictions.

La reproduction est autorisée dans le respect de la loi sur la propriété littéraire et artistique. En aucun cas, un document ne devra être copié dans son intégralité. Les photocopies et impressions sont délivrées à usage privé du copiste (loi n°57-298 du 11 mars 1957).

Conformément à la loi, les copies et diffusions de CD, DVD, vinyles sont formellement interdites. Leur utilisation est strictement réservée au cadre individuel ou familial. L'Espace Média décline toute responsabilité en cas de non-respect de cette disposition.

8. Dépôt de supports de communication

L'Espace Média est un espace public culturel ouvert à tous. Il a pour mission de diffuser et de promouvoir la culture, les connaissances et les loisirs culturels auprès de la population. Il constitue un lieu privilégié de diffusion d'informations et accueille volontiers les supports de communication extérieurs sur les murs dédiés à l'affichage au rez-de-chaussée.

Toutefois, en raison de la limitation de ses espaces d'affichage et des formats d'accrochage disponibles, la priorité est donnée aux actions organisées par l'Espace Média, par le Réseau de Lecture Publique, soutenues par le Grand Narbonne et enfin aux autres actions culturelles (régionales, nationales), sous réserve de leur gratuité complète.

Tout affichage ou dépôt de supports de communication doit faire l'objet d'une demande auprès du personnel chargé de procéder à l'affichage, sous réserve d'emplacements disponibles.

9. Espaces mis à disposition

Le Petit atelier (R+2) et l'auditorium (R-1) sont des salles à vocation culturelle, dédiées en priorité aux services et manifestations organisées par l'Espace Média. Toutefois, il est possible de :

- louer l'auditorium (voir conditions tarifaires en Annexe 8)
- réserver gratuitement le Petit atelier pour mener un travail collaboratif à plusieurs (réunions, groupes constitués ou associations).

L'Espace Média se réserve le droit de refuser une demande de location ou de réservation qui doit être formalisée par courriel (<https://mediatheques.legrandnarbonne.com/contactnarbonne.aspx>).

10. Éliminations de documents

Afin de renouveler et de rafraîchir ses collections, l'Espace Média procède régulièrement à l'élimination de certains documents usagés, à contenu obsolète, peu ou jamais empruntés.

Ces documents sont prioritairement donnés à un partenaire chargé par convention de procéder à leur traitement (vente d'occasion, recyclage).

Les documents non traités par ce partenaire peuvent également être exceptionnellement donnés (associations, institutions socio-culturelles) après signature d'une convention.

L'Espace Média se réserve la possibilité d'organiser une vente publique de documents retirés de ses collections dont un règlement en préciserait les modalités organisationnelles et tarifaires.

11. Dons de documents à l'Espace Média

L'Espace Média se réserve le droit d'accepter ou de refuser les dons qui lui sont proposés. Pour toute acceptation, une convention est signée entre le donateur et l'Espace Média.

12. Prêt entre bibliothèques

Le Prêt Entre Bibliothèques (PEB) est un service d'échanges de documents entre bibliothèques universitaires ou municipales (de l'Espace Média vers d'autres bibliothèques, ou inversement).

L'Espace Média ne facture pas ce service. En revanche, certaines bibliothèques font payer la communication de documents dont le coût est à la charge de l'utilisateur qui en a fait la demande.

La durée de prêt est limitée selon les types de documents et la bibliothèque prêteuse. Pour l'Espace Média, la durée de prêt est de 60 jours maximum.

L'utilisateur souhaitant accéder à un document détenu par une autre bibliothèque doit en faire la demande par mail : <https://mediatheques.legrandnarbonne.com/contactnarbonne.aspx>.

13. Choix documentaires et programmation culturelle

Les choix documentaires de l'Espace Média sont régis par la Charte de politique documentaire (voir Annexe 9) et sa programmation culturelle par la Charte de politique d'actions culturelles (voir Annexe 10). Ces documents sont disponibles sur le site de l'Espace Média ou à la demande.

14. Exclusion

Chaque visiteur ou abonné à l'Espace Média s'engage à se conformer au présent règlement. Tout usager ne respectant pas celui-ci ou dont le comportement, les écrits ou les propos vis-à-vis du public ou du personnel seraient manifestement déplacés, fera l'objet d'un rappel au règlement et, le cas échéant, pourra se voir privé de son droit de prêt / d'accès à l'Espace Média :

- À la journée : après entretien avec un membre de l'équipe de Direction et en présence éventuelle d'un agent de sécurité, l'incident est ensuite consigné sur la « main courante ».
- Pour une durée supérieure : en cas de récidive, la direction de l'établissement peut prononcer une sanction allant jusqu'à 3 ans. Au-delà, l'exclusion définitive, du prêt et/ou de l'accès à l'Espace Média est prononcée par l'autorité communautaire.

La Direction peut demander à un usager de présenter sa carte d'abonné en cas d'infraction, de comportement inapproprié, d'usage frauduleux d'une carte ou en application des mesures gouvernementales. Elle se réserve le droit de recourir aux forces de l'ordre en cas de non-respect de son règlement ou de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, atteinte aux personnes, etc.).

La Direction Générale des Services, la Direction du Développement Culturel, la Direction de l'Espace Média, les membres du personnel de l'établissement sont chargés, de veiller à l'application du présent règlement (disponible aux « Point infos ») ainsi que les décisions préfectorales (ex. Plan Vigipirate).

Le présent règlement se substitue à l'ancien qui est abrogé.

Annexe 1

Horaires de l'Espace Média du Grand Narbonne

Du 1er septembre au 30 juin :

- Mardi, mercredi, jeudi, samedi, de 10h à 18h
- Vendredi, de 10h à 20h.

Du 1er juillet au 31 août :

- du mardi au vendredi, de 9h à 16h
- le samedi, de 9h à 13h.

Accueil du public scolaire

Sur rendez-vous, jeudi et vendredi, dès 9h30. Sauf programmation événementielle.

Accès Service de prêt aux collectivités

Du mardi au samedi, de 13h30 à 17h30 et le mercredi de 10h à 12h :

Sur rendez-vous (demande par mail : mediatheque-collectivites@legrandnarbonne.com)

Accès espace chercheurs

Sur rendez-vous au 04 68 43 40 40 ou via le formulaire de contact :

<https://mediatheques.legrandnarbonne.com/contactnarbonne.aspx>

Annexe 2

Règlement de la carte unique du Réseau de lecture publique du Grand Narbonne

Délibération N°C-209/2016 du 29 septembre 2016 modifiée par délibération N°C2024_XXX du XX septembre 2024

1. Inscription / réinscription individuelle

L'accès aux établissements de lecture publique du Réseau de lecture publique du Grand Narbonne est gratuit. Tout usager et visiteur doit en accepter le règlement.

L'accès et l'inscription sont gratuits dans toutes les bibliothèques ou médiathèques du Réseau, pour les résidents du Grand Narbonne ou résidents hors agglomération, sans distinction d'âge, de niveau de revenus ou de lieu de résidence.

Une inscription, induisant un **abonnement valable 12 mois de date à date**, est nécessaire pour emprunter, réserver, prolonger des documents et utiliser les ressources en ligne disponibles sur le site Internet <https://mediatheques.legrandnarbonne.com>.

Dans certains établissements du Réseau, des services (accès Internet, photocopies, etc.) peuvent faire l'objet, d'une inscription spécifique soumise à des conditions particulières (voir le règlement propre à chaque établissement).

L'inscription implique l'acceptation du règlement du Réseau de lecture publique du Grand Narbonne et du règlement intérieur de chaque établissement.

L'inscription peut s'effectuer dans n'importe quelle bibliothèques ou médiathèque du Réseau. Dans les établissements non informatisés, un délai de 24 heures (jours ouvrés) est à prévoir - après délivrance de la carte d'abonné(e) - avant de pouvoir accéder aux services en ligne.

Pour s'inscrire, tout usager doit :

- Présenter une pièce d'identité ou tout autre document attestant de son identité avec nom, prénom et photographie (carte vitale, carte étudiant, etc.),
- Renseigner et signer une fiche d'inscription nominative (voir Annexe 2).

Lors de l'inscription, il est proposé aux usagers d'indiquer une adresse e-mail et/ou un numéro de téléphone portable afin de recevoir (par courriel et/ou sms) les informations du Réseau (mise à disposition des réservations, rappel des retards, alerte de fin d'abonnement, etc.).

Les parents ou représentants légaux doivent renseigner et signer une fiche d'inscription pour leur(s) enfant(s) mineur(s). Ils demeurent responsables des documents empruntés par leur(s) enfant(s) et doivent, le cas échéant, en assurer leur remboursement (voir Annexe 7).

Chaque abonné(e) reçoit une carte qui atteste de sa qualité de lecteur inscrit ou de chercheur. Il/Elle est responsable de sa carte qui demeure strictement personnelle, nominative et incessible.

L'abonnement est reconductible à la demande de l'usager, à partir de la date anniversaire de l'abonnement. Il convient de :

- Présenter la carte d'abonné(e) et une pièce d'identité ou tout autre document attestant de son identité avec nom, prénom et photographie (carte vitale, carte étudiant, etc.),
- Renseigner et signer une fiche d'inscription nominative.

Tout changement de domicile doit être signalé en renseignant une nouvelle fiche d'inscription.

La perte de la carte d'abonné(e) doit être immédiatement signalée. Pour obtenir une nouvelle carte, l'usager doit présenter une pièce d'identité ou tout un document attestant de son identité avec nom, prénom et photographie (carte vitale, carte étudiant, etc.) et s'acquitter de :

- 3 euros pour une carte « Médiathèques » dans une Médiathèque communale
- 5 euros pour une carte « Pass'Agglo¹ » à l'Espace Média Grand Narbonne

Le paiement peut s'effectuer auprès de l'Espace Média (paiement sur place ou envoi d'un chèque à l'ordre du Trésor public). Dans les deux cas, un reçu sera délivré en retour.

Une carte « Pass'Agglo » perdue ne peut être remplacée qu'à l'Espace Média tandis qu'une carte « Médiathèques » perdue peut être remplacée dans tous les établissements du Réseau éligibles à la carte unique, qui en informe alors l'Espace Média. Celui-ci se réserve la possibilité d'annuler la carte en cas de non-réception de la somme due dans les quinze jours après remplacement de la carte.

Les conditions d'abonnement peuvent être modifiées par le Conseil communautaire du Grand Narbonne Communauté d'Agglomération. En cas de modification des tarifs d'abonnement, il n'est effectué aucun réajustement – hausse ou remise – sur les abonnements contractés avant la date de mise en œuvre de la modification.

2. Emprunt de documents (abonnement individuel)

La carte unique permet d'emprunter des documents dans n'importe quel établissement partenaire du Réseau de lecture publique. L'emprunt est possible sur présentation d'une carte d'abonné(e) lecteurs. Les documents peuvent être restitués dans leur médiathèque d'emprunt ou dans l'une des médiathèques éligibles au service de la navette documentaire.

La durée de prêt est de 3 semaines, de date à date, avec possibilité de prolonger de 3 semaines à compter du jour de l'opération de prolongation (voir conditions § 2.1).

Il est possible d'emprunter (quotas cumulables) :

- à l'Espace Média Grand Narbonne
 - **20 documents** (imprimés, périodiques, partitions, CD, DVD,...) dont
 - 4 DVD Fiction (maximum)
 - 1 liseuse (maximum)
 - 2 vinyles (maximum)
- dans les bibliothèques ou médiathèques du Réseau
 - **10 documents** (imprimés, périodiques, partitions, CD, DVD,...) dont
 - 2 DVD (maximum).

Les conditions de prêt sont susceptibles d'être modifiées ponctuellement à l'occasion d'événementiels. Elles sont annoncées par voie d'affichage papier ou électronique.

La carte d'abonné permet également d'accéder aux ressources numériques en ligne (presse, autoformation, e-books, musique, ...).

¹ Voir Délibération du Conseil communautaire N°C2019_108 en date du 6 juin 2019.

Tous les documents peuvent être potentiellement empruntés à l'exception permanente des :

- fonds patrimoniaux
- documents signalés (dictionnaires, ouvrages de référence, périodiques...)
- numéros de périodiques en cours,
- des journaux d'opinion ou périodiques dont le papier est fragile
- documents du service aux collectivités pour les usagers ne possédant pas de carte dédiée.

Les durées et conditions de prêts peuvent être modifiées par le Conseil communautaire du Grand Narbonne. Chaque établissement du Réseau peut proposer des conditions spécifiques pour :

- les accès à Internet, via Wifi ou poste informatique
- les fonds rares ou fragiles, par exemple les fonds patrimoniaux
- certaines périodes de l'année (ex. période estivale)
- les publics spécifiques tels que les chercheurs

Ces conditions sont consultables dans le règlement propre à chaque établissement et peuvent être modifiées par la collectivité de rattachement de l'établissement. Toute inscription vaut pour acceptation du présent règlement unique et des conditions spécifiques des établissements fréquentés (ex. Chartes d'utilisation d'Internet).

Le personnel des établissements du Réseau décline toutes responsabilités en cas :

- d'utilisation abusive, inappropriée ou dangereuse des documents empruntés
- de dommages sur le matériel des usagers (lecteurs CD, DVD, Blu-Ray, etc.) qui pourraient être liés à l'utilisation des documents prêtés.

Il n'est pas fait de censure sur l'emprunt ou la consultation des documents quel que soit le public en dehors de celle induite par la législation attachée à certains documents. Une limite d'âge est mentionnée sur certains documents vidéo suite aux recommandations des éditeurs ou du CNC (Centre National du Cinéma et de l'image animée).

Les documents sont protégés contre le vol. Toute tentative de retrait des antivol est formellement interdite, sous peine de poursuite.

Les documents audio et vidéo ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou des projections à caractère individuel ou familial. L'audition publique des disques en-dehors des Médiathèques est possible sous réserve de déclaration et de paiement des droits auprès de la SACEM-SDRM.

Les établissements du Réseau dégagent leur responsabilité de toute infraction à la loi concernant l'utilisation de ces supports, et rappellent que leur copie ou leur diffusion engage la responsabilité judiciaire et financière de celui qui le fait vis-à-vis de l'auteur et de l'éditeur.

2.1. Prolongation et renouvellement des prêts

Il est possible de prolonger la durée de prêt de 3 semaines supplémentaire sous réserve que :

- La durée de prêt initiale ne soit pas déjà dépassée,
- Le document ne soit pas réservé par un(e) autre abonné(e)
- L'abonnement soit en cours de validité.

L'opération de prolongation s'effectue depuis le compte lecteur en ligne, un automate, par téléphone ou sur place auprès des agents. Elle s'applique à compter du jour de la demande.

2.2. Réservations

Chaque abonné peut réserver des documents en cours de prêts, disponibles en rayon ou en transit entre deux établissements. La réservation s'effectue depuis le compte lecteur en ligne, sur le site du Réseau de lecture publique du Grand Narbonne par téléphone ou sur place auprès des agents.

Une carte d'abonné(e) permet de réserver 3 documents par type de support (imprimé, CD, vinyle, DVD, CD-livre, périodique, partition, DVD Fiction, DVD Documentaire) et par établissement.

L'abonné(e) est informé(e) par courrier, courriel ou sms, selon sa préférence, de la mise à disposition de sa réservation. L'intéressé(e) a dix jours calendaires pour retirer le document dans l'établissement choisi lors de la demande. Passé ce délai, la réservation est annulée.

Un même document ne peut être réservé plus de 5 fois par différents abonné(e)s.

Une réservation non satisfaite s'annule automatiquement au bout d'un an.

2.3. Retards et non restitution

L'abonné(e) est responsable des documents empruntés avec sa carte. Il/Elle s'engage à restituer ses documents dans les délais. Si une carte comporte un document en retard, il n'est plus possible d'emprunter, de prolonger un prêt ou de réserver avec cette carte. L'accès aux ressources numériques est également bloqué.

En cas de perte, de non restitution ou de détérioration d'un document, l'abonné doit assurer son remplacement ou à défaut son remboursement auprès de l'Espace Média ou de la commune propriétaire – si celle-ci dispose d'une régie – selon les conditions et tarifs suivants :

TYPE DE DOCUMENT	Somme à verser au Trésor public (coût à l'unité)
DVD et Blu-Ray	40 euros (prix forfaitaire)
CD	20 euros (prix forfaitaire)
Vinyle	25 euros (prix forfaitaire)
Périodique	10 euros (prix forfaitaire)
Kamishibai	50 euros (prix forfaitaire)
Liseuse électronique + étui	170 euros (prix forfaitaire)
Accessoire liseuse (câble, housse, chargeur)	20 euros (par accessoire)
Jeux de société	- o remplacement à l'identique - o remboursement au prix d'achat du jeu - o remplacement à l'identique - o remplacement par un document similaire au prix équivalent (si le document perdu n'est plus disponible à l'achat)
Document imprimé (livre, partition, ...)	o remboursement au prix (éditeur) du document, sous réserve de l'existence d'une régie dans la Médiathèque propriétaire

Le non remplacement et/ou le non remboursement entraînent la suspension du droit de prêt jusqu'au règlement du litige.

En cas de détériorations ou de retards répétés, l'abonné(e) peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive. Il/Elle s'expose en outre à une procédure de recouvrement initiée à la discrétion de l'Espace Média ou de la collectivité propriétaire des documents. Un abonné(e) qui possède sur sa carte des documents provenant de plusieurs établissements, pourra faire l'objet de plusieurs procédures de recouvrement.

En cas de procédure de recouvrement, la restitution des documents ne vaut pas comme paiement et le compte d'abonné(e) est réactivé sur présentation du justificatif de paiement du Trésor public.

3. Carte Unique « Collectivités »

Parallèlement à la carte unique « individuelle », le Réseau de lecture publique propose une carte unique « professionnelle » dite carte « Collectivités ».

Cette carte est accessible aux établissements scolaires (maternelles, écoles primaires, collèges, lycées) ainsi qu'aux professionnels ou représentants des associations et institutions sociales, éducatives et culturelles (CCAS, maisons de retraite, IME, etc.), domiciliés - ou non - sur le territoire du Grand Narbonne.

Gratuite, valable un an de date à date, elle est établie nominativement sous réserve de :

- Présenter une pièce d'identité ou tout autre document attestant de son identité avec nom, prénom et photographie (carte vitale, carte étudiant, etc.)
- Renseigner une fiche d'inscription Collectivités (voir Annexe 2).

La carte « Collectivités » autorise l'emprunt de documents en plus grand nombre et sur une durée plus longue qu'une carte individuelle :

CONDITIONS D'EMPRUNT	
Nombre de prêts (quota non cumulable)	40 documents (sauf DVD, Vinyles, CD, ou livres-CD)
Fonds accessibles	Bibliothèques et médiathèques du Réseau - Fonds général Espace Média Grand Narbonne - Fonds des Collectivités - Fonds Enfance (10 documents max)
Durée de prêt	60 jours
Prêt de nouveautés	Non
Prolongation de prêt	Non
Réservations	Non

Les documents doivent être empruntés et restitués dans leur établissement d'origine.

En cas de perte de la carte « Collectivités », de retard ou de détérioration des documents, le titulaire de la carte est soumis mêmes conditions que la carte individuelle.

FICHE D'INSCRIPTION POUR LES MINEURS

Espace Média Grand Narbonne - Réseau de lecture publique du Grand Narbonne

- moins de 10 ans : présence obligatoire d'un parent ou du responsable légal
- de 10 ans à 17 ans : fiche d'inscription signée par un parent ou responsable légal (présence non obligatoire)

Je soussigné(e) :

Nom - Prénom (du parent ou du responsable légal) :

☐ autorise l'inscription / la réinscription* de

Nom	Prénom	Sexe (F/M)	Date de naissance	Accès internet**

* Rayer la mention inutile

** 2 h/jour à partir de 10 ans

☐ déclare avec pris connaissance du règlement carte unique du Réseau de lecture publique, du règlement public de l'Espace Média et de la charte Internet, que je m'engage à respecter.

☐ accepte l'envoi des lettres de réservation ou de rappel par : ☐ courrier ☐ courriel ☐ sms

☐ certifie sur l'honneur être domicilié(e) à l'adresse ci-dessous et m'engage à signaler tout changement d'adresse. :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone portable et/ou fixe :

Courriel (parent ou responsable légal) :

Date :

Signature (du parent ou du responsable légal)

Toute fausse déclaration constatée entraînera la suspension des emprunts dans l'ensemble des établissements du réseau de lecture publique du Grand Narbonne

En indiquant votre adresse mail et/ou votre numéro de mobile, vous consentez à ces envois. Les données que vous fournirez resteront confidentielles et réservées à l'usage exclusif de ces services d'informations. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Les données recueillies lors de l'inscription (nom, prénom, date de naissance, adresse, numéro de téléphone, mail) sont partagées avec les communes du Grand Narbonne dont la bibliothèque est membre du réseau de lecture publique. Depuis le 25 mai 2018, le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est le nouveau texte de référence pour les pays de l'Union Européenne et impose de nouvelles obligations dont la mise en place d'un Délégué à la Protection des Données (« DPO » pour Data Privacy Officer). Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le service chargé de l'exercice de ces droits : c.serre@legrandnarbonne.com (service Médiathèque) ou notre délégué à la protection des données (DPD) : DPO@grand-narbonne.com.

FICHE D'INSCRIPTION POUR LES MAJEURS

Espace Média Grand Narbonne - Réseau de lecture publique du Grand Narbonne

☐ Abonnement

☐ Réabonnement

Je soussigné(e) :

Nom :

Prénom :

Date de naissance : Sexe : ☐ Féminin ☐ Masculin

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

Téléphone portable ou fixe :

Courriel :

☐ certifie sur l'honneur être domicilié(e) à l'adresse ci-dessus et m'engage à signaler tout changement d'adresse.

☐ déclare avec pris connaissance du règlement carte unique du Réseau de lecture publique, du règlement public de l'Espace Média et de la charte Internet, que je m'engage à respecter.

☐ accepte l'envoi des lettres de réservation ou de rappel par : ☐ courrier ☐ courriel ☐ sms

Date :

Signature (du parent ou du responsable légal)

Toute fausse déclaration constatée entraînera la suspension des emprunts dans l'ensemble des établissements du réseau de lecture publique du Grand Narbonne

En indiquant votre adresse mail et/ou votre numéro de mobile, vous consentez à ces envois. Les données que vous fournirez resteront confidentielles et réservées à l'usage exclusif de ces services d'informations. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Les données recueillies lors de l'inscription (nom, prénom, date de naissance, adresse, numéro de téléphone, mail) sont partagées avec les communes du Grand Narbonne dont la bibliothèque est membre du réseau de lecture publique. Depuis le 25 mai 2018, le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est le nouveau texte de référence pour les pays de l'Union Européenne et impose de nouvelles obligations dont la mise en place d'un Délégué à la Protection des Données (« DPO » pour Data Privacy Officer). Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le service chargé de l'exercice de ces droits : c.serre@legrandnarbonne.com (service Médiathèque) ou notre délégué à la protection des données (DPD) : DPO@grand-narbonne.com.

FICHE D'INSCRIPTION POUR LES COLLECTIVITÉS

Espace Média Grand Narbonne - Réseau de lecture publique du Grand Narbonne

La carte « Collectivités » est établie nominativement.

Elle est réservée aux enseignants, éducateurs, animateurs et associations.

COORDONNÉES DE LA COLLECTIVITÉ

Nom / Prénom du Responsable :

Fonction :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone portable ou fixe :

Courriel :

☐ autorise le titulaire de la carte à emprunter des documents à l'Espace Média

☐ me porte responsable en cas de perte ou de détérioration des documents selon les conditions de remplacement / remboursement (voir Annexe 2).

COORDONNÉES PERSONNELLES DU TITULAIRE DE LA CARTE

Nom / Prénom :

Responsable du groupe ou de la classe :

Date de naissance : Sexe : ☐ Féminin ☐ Masculin

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone portable ou fixe :

Courriel :

☐ certifie sur l'honneur être domicilié(e) à l'adresse ci-dessus et m'engage à signaler tout changement d'adresse.

☐ déclare avec pris connaissance du règlement carte unique du Réseau de lecture publique, du règlement public de l'Espace Média et de la charte Internet, que je m'engage à respecter.

☐ accepte l'envoi des lettres de réservation ou de rappel par : ☐ courrier ☐ courriel ☐ sms

Date :

Signature:

Toute fausse déclaration constatée entraînera la suspension des emprunts dans l'ensemble des médiathèques du réseau de lecture publique du Grand Narbonne

En indiquant votre adresse mail et/ou votre numéro de mobile, vous consentez à ces envois. Les données que vous fournirez resteront confidentielles et réservées à l'usage exclusif de ces services d'informations. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Les données recueillies lors de l'inscription (nom, prénom, date de naissance, adresse, numéro de téléphone, mail) sont partagées avec les communes du Grand Narbonne dont la bibliothèque est membre du réseau de lecture publique. Depuis le 25 mai 2018, le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est le nouveau texte de référence pour les pays de l'Union Européenne et impose de nouvelles obligations dont la mise en place d'un Délégué à la Protection des Données (« DPO » pour Data Privacy Officer). Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le service chargé de l'exercice de ces droits : c.serrel@legrandnarbonne.com (service Médiathèque) ou notre délégué à la protection des données (DPD) : DPO@grand-narbonne.com.

Annexe 3

Tarifications particulières à l'Espace Média

CARTES PERDUES

Lors du 1^{er} abonnement, la carte d'abonné(e) est fournie gratuitement.

- À l'Espace Média : délivrance d'un Pass'Agglo ;
- Dans une bibliothèque communale : délivrance d'une carte « Médiathèques »

En cas de perte de la carte, l'abonné(e) doit s'acquitter d'un montant forfaitaire de :

- 5 euros pour un « Pass'Agglo » ;
- 3 euros pour une carte « Médiathèques ».

IMPRESSIONS

Des cartes sont à la disposition des usagers leur permettant d'effectuer des copies ou des impressions.

Elles sont non remboursables et peuvent être achetées à l'accueil de l'Espace Média.

Cartes disponibles d'une valeur unitaire de 4 euros, soit :

- 30 photocopies noir et blanc (0,13 euros l'unité)
ou
- 3 copies couleur (1,30 euros l'unité).

SACS EN TISSU

Des sacs (format tote bag) sont disponibles à la vente afin que les abonnés puissent notamment y entreposer les documents.

Ils sont non remboursables et peuvent être achetés à l'accueil de l'Espace Média au tarif unitaire de 2 euros.

MOYENS DE PAIEMENT

Les moyens suivants sont acceptés à l'Espace Média : espèces, chèques et carte bleue.

Annexe 4

Charte Internet

Approuvée par délibération, modifiée par l'Arrêté N°A2017-55 du 9 juin 2017.

La présente Charte précise les principes relatifs à la consultation d'Internet dans les médiathèques ou bibliothèques du Réseau de lecture publique. Des services complémentaires peuvent faire l'objet, dans certains établissements, d'une inscription spécifique soumise à des conditions.

GÉNÉRALITÉS

La consultation d'Internet sur postes informatiques dédiés est réservée aux détenteurs d'une carte d'abonné(e)s à une bibliothèque / ou médiathèque du Réseau (voir Annexes 2 et 3) :

- Carte « Médiathèques » (bibliothèques/médiathèque communales),
- Pass'Agglo ou aux abonnés « Internet visiteur » (Espace Média Grand Narbonne).

L'utilisation d'Internet par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents. Les usagers de moins de 10 ans n'ont pas accès à Internet.

Conformément à la loi antiterroriste 2006-64 du 23 janvier 2006, les données relatives à la consultation d'Internet doivent être conservées pendant un an (article R10-13 du CPCE). Ces informations pourront être remises aux autorités citées par la loi afin d'identifier un utilisateur.

L'établissement se réserve le droit d'interrompre une connexion, de procéder à l'expulsion du contrevenant et au besoin de résilier son abonnement dans les cas suivants :

- Connexion à des sites à caractère pornographique, raciste, xénophobe... ;
- Téléchargements illégaux ;
- Réalisation de copies numériques non autorisées.

Conformément à la législation, le Grand Narbonne met en œuvre les solutions techniques permettant de sécuriser ce service (pare-feu, annuaire d'adresses non autorisées, etc.). Il n'est pas responsable du contenu des sites Internet visités et ne peut garantir la confidentialité de tout ce qui peut être consulté. Chaque utilisateur est seul responsable du contenu des informations prélevées sur Internet et ne doit pas communiquer ses identifiant et mot de passe personnels à un tiers.

SPÉCIFICITÉS

- Pour les bibliothèques communales (voir règlement propre à chaque établissement).
- Pour l'Espace Média Grand Narbonne (voir Annexe 4 du présent règlement).

L'Espace Média permet d'accéder gratuitement à Internet :

- sur postes informatiques avec l'identifiant d'abonné(e). Les utilisateurs doivent en connaître le fonctionnement ou se faire accompagner par des personnes initiées. La durée de consultation sur est de 2 heures / jour / abonné(e).

Un abonnement « Internet Visiteur », d'une durée de 15 jours, est proposé aux usagers de passage (touristes) sur présentation d'une pièce d'identité et après validation de la présente charte. Il ne peut pas être renouvelé et ne permet pas d'emprunter des documents.

- via le réseau « WifiMediatheque », libre d'accès, sous réserve de renseigner un numéro de téléphone valide pour recevoir le code d'accès. La durée de consultation en Wifi est illimitée mais des variations de débit peuvent apparaître en cas de forte affluence.

Annexe 5

Règlement de consultation du fonds patrimonial

Approuvé par délibération N°C-251/2013 du 20 décembre 2013, modifiée par l'Arrêté N°A2017-56 du 9 juin 2017.

1. Inscription des lecteurs

Article 1.1

Toute personne sollicitant une carte « Chercheur » est invitée, avant toute recherche, à prendre connaissance de la présente annexe, relative à la consultation des fonds patrimoniaux, et à renseigner une fiche nominative.

Article 1.2

La carte « Chercheur » est gratuite. Pour s'inscrire, le chercheur doit :

- Présenter une pièce d'identité ou tout autre document attestant de son identité avec nom, prénom et photographie (carte vitale, carte étudiant...).
- Renseigner et signer une fiche d'inscription nominative

La carte est valable un an et reconductible à la demande du chercheur. Le renouvellement s'effectue à partir de la date anniversaire de l'abonnement sur présentation :

- De la carte « Chercheur »
- D'une pièce d'identité ou tout autre document attestant de son identité avec nom, prénom et photographie (carte vitale, carte étudiant...).

Une fiche d'inscription nominative doit être renseignée et signée.

Article 1.3

Le lecteur a un droit d'accès aux informations fournies lors de son inscription. Ce droit s'exerce dans les conditions et selon les modalités prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Article 1.4

Une carte « Chercheur » comportant le numéro de lecteur, les nom et prénom du lecteur et un code barre est obligatoire pour consulter les documents patrimoniaux, même si le lecteur possède déjà une carte personnelle du Réseau de lecture publique du Grand Narbonne.

Article 1.5

La responsabilité du lecteur étant engagée pour chaque document demandé avec sa carte, celle-ci est strictement personnelle et ne peut être prêtée.

Article 1.6

En cas d'oubli de la carte chercheur, la consultation de documents n'est pas possible.

En cas de perte de la carte, son remplacement obéit aux règles énoncées dans l'annexe 2.

2. Communication des documents

Article 2.1

La consultation des documents patrimoniaux se fait sur rendez-vous de 14h à 17h, au point de médiation réservé aux Chercheurs (Espace Études - R+2).

Article 2.2

Les documents patrimoniaux sont communiqués au chercheur, une fois qu'ils ont été enregistrés sur la carte « Chercheur », en consultation sur place. Cet enregistrement est obligatoire. Ces données font uniquement l'objet d'une exploitation statistique.

Article 2.3

Les chercheurs sont invités à motiver leur demande de consultation de documents patrimoniaux. Des justificatifs supplémentaires peuvent être exigés pour certains documents du fonds précieux : motif de la recherche, sujet recherché, l'Université et le directeur de recherche le cas échéant.

Article 2.4

Les documents patrimoniaux sont communiqués à l'unité.

Article 2.5

Les documents originaux transférés sur photographies, photocopies ou fichiers numériques ne sont communiqués que sous leur forme de substitution. Une demande écrite et motivée de consultation de l'original peut néanmoins être déposée auprès de la Direction de l'Espace Média.

Article 2.6

Les documents sont exclusivement et personnellement remis au chercheur qui en a fait la demande sous le contrôle d'un personnel. Il ne peut les confier à une autre personne et engage sa responsabilité jusqu'à la restitution à laquelle il procède personnellement.

Article 2.7

Les documents en cours de reliure, de restauration ou de numérisation sont exclus de la consultation.

3. Conservation des documents

Article 3.1

Les documents patrimoniaux sont fragiles et parfois uniques. Les lecteurs doivent veiller à ce que les documents originaux qui leur sont communiqués ne subissent aucun dommage, aucune dégradation ou altération, par leur fait ou celui d'autrui.

Certains principes doivent en particulier être respectés :

- Les liasses doivent être dépouillées à plat sur les tables ;
- Les documents d'un format supérieur à l'in-huit sont consultés sur les lutrins dédié ;
- Il est interdit de s'appuyer ou de prendre des notes sur un document et d'y faire des marques ou des annotations, de les décalquer ou d'y laisser, après consultation, des papiers ou signets de quelque nature que ce soit ;
- Les reliures ne doivent subir aucune pression de quelque origine ;
- L'ordre interne des documents ne doit pas être modifié. Tout désordre doit être immédiatement signalé par le lecteur au personnel de l'Espace Média. Dans ce cas, les lecteurs ne doivent pas procéder eux-mêmes au reclassement ;
- Tout chercheur constatant le mauvais état d'un document ou un manque est prié de le signaler au personnel du-Patrimoine.

Article 3.2

L'état de chaque document est vérifié systématiquement avec le Chercheur avant et après la consultation.

Article 3.3

Le non-respect des prescriptions du présent règlement, les comportements susceptibles de nuire à l'état de conservation des documents, toute dégradation commise sur les documents, tout comportement de nature à perturber le fonctionnement du service, expose son auteur à l'exclusion immédiate, temporaire ou définitive, de l'Espace Média, et au retrait de la carte « Chercheur », sans préjudice des sanctions qui pourraient dans certains cas être prises par les autorités judiciaires dans le cas où une plainte serait déposée.

La Direction de l'établissement :

- peut prononcer la suppression temporaire de la carte chercheur et/ou de l'accès à l'Espace Média jusqu'à 3 ans, renouvelable en cas de récidive. La suppression au-delà de 3 ans de la carte et/ou de l'accès à l'Espace Média est prononcée par l'autorité communautaire ;
- peut être amenée à demander aux usagers de présenter la carte Chercheur dans le cas d'un constat d'infraction, d'un comportement inapproprié ou de l'usage frauduleux d'une carte, ou encore dans le cas de l'application de plans de sécurité (ex : Vigipirate...).
- se réserve le droit de recourir aux forces de l'ordre en cas de non-respect du présent règlement ou de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, atteinte aux personnes, etc.)

La Direction Générale des Services, la Direction du Développement Culturel, la Direction de l'Espace Média, les membres du personnel de l'établissement sont chargés de veiller à l'application du présent règlement et d'appliquer les décisions préfectorales (ex. Plan Vigipirate).

Article 3.4

Les vols ou dégradations font l'objet de poursuites conformément aux articles 322-1 et suivants ; 432-15 et 16 ; 433-4 du Code Pénal, et conformément à la loi n° 80-532 du 15 juillet 1980 relative à la protection des collections publiques contre les actes de malveillance.

4. Reproduction des documents

Article 4.1

Pour des raisons tenant à la préservation du patrimoine, la reproduction sous forme de photocopie est ponctuellement possible et ne peut porter que sur quelques documents.

La demande d'autorisation de photocopie doit être portée auprès d'un agent en charge des collections patrimoniales. Les photocopies sont réalisées par les lecteurs. La photocopie est interdite lorsque la reproduction peut être obtenue à partir d'un support de substitution.

Article 4.2

La photographie de documents doit faire l'objet d'une demande auprès d'un agent. L'usage de flash est interdit.

Article 4.3

Les reproductions faites par les lecteurs (photocopies ou photographies), sont strictement réservées à un usage personnel et privé et sont soumises au Code de la propriété intellectuelle.

Si le chercheur souhaite utiliser des documents reproduits à des fins de publication (ouvrage, site Internet, exposition...), il doit en faire la demande écrite auprès du directeur de l'Espace Média pour chaque utilisation (Voir formulaire spécifique en fin d'annexe).

FICHE D'INSCRIPTION POUR LES CHERCHEURS

Espace Média Grand Narbonne - Réseau de lecture publique du Grand Narbonne

Je soussigné(e) :

Nom / Prénom.....

Date de naissance : Sexe : ☐ Féminin ☐ Masculin

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

Téléphone portable et/ou fixe :

Courriel :

Motif de la recherche :

.....

Sujet de la recherche (facultatif) :

Université et directeur de recherche (facultatif) :

.....

☐ certifie sur l'honneur être domicilié(e) à l'adresse ci-dessus et m'engage à signaler tout changement d'adresse.

☐ déclare avoir pris connaissance du règlement de la consultation du fonds patrimonial, du règlement intérieur public et de la charte internet de l'Espace Média que je m'engage à le respecter en tout point.

Fait à....., le.....

Signature du demandeur,

Toute fausse déclaration constatée entraînera la suspension des emprunts dans l'ensemble des médiathèques du réseau de lecture publique du Grand Narbonne

En indiquant votre adresse mail et/ou votre numéro de mobile, vous consentez à ces envois. Les données que vous fournirez resteront confidentielles et réservées à l'usage exclusif de ces services d'informations. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Les données recueillies lors de l'inscription (nom, prénom, date de naissance, adresse, numéro de téléphone, mail) sont partagées avec les communes du Grand Narbonne dont la bibliothèque est membre du réseau de lecture publique. Depuis le 25 mai 2018, le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est le nouveau texte de référence pour les pays de l'Union Européenne et impose de nouvelles obligations dont la mise en place d'un Délégué à la Protection des Données (« DPO » pour Data Privacy Officer). Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le service chargé de l'exercice de ces droits : c.serre@legrandnarbonne.com (service Médiathèque) ou notre délégué à la protection des données (DPD) : DPO@grand-narbonne.com.

DEMANDE DE PRISES DE PROTHOGRAPHIES* / DE REPRODUCTIONS DE DOCUMENTS* AU SEIN DE L'ESPACE MÉDIA

[*rayer les mentions inutiles]

Je soussigné(e) [NOM Prénom]

.....

Demeurant.....

.....

Tel :

☐ Certifie et déclare sur l'honneur que

- les photographies des espaces de l'Espace Média Grand Narbonne*
 - les reproductions de documents appartenant à l'Espace Média Grand Narbonne*
- que je souhaite effectuer, sont et resteront à usage privé et personnel.

☐ Certifie avoir été informé(e) que :

- l'autorisation de photographe ne vaut pas pour autorisation de publication
- lorsqu'une publication est projetée, il est nécessaire d'obtenir l'autorisation de :
 - l'auteur ou de ses ayants droit, si le document n'est pas tombé dans le domaine public
 - l'Espace Média Grand Narbonne, propriétaire du document, ce qui implique de mentionner la provenance du document sous la forme : « *Narbonne, Espace Média Grand Narbonne, [cote/référence du document]* », sur chaque reproduction.

MOTIF DE LA DEMANDE [ex : étude, projet, etc. – À remplir obligatoirement] :

.....

.....

ESPACE(S) CONCERNÉS À PHOTOGRAPHIER :

.....

.....

DOCUMENT À PHOTOGRAPHIER :

Nature de la publication : ☐ monographie ☐ périodique ☐ autre (préciser).....

Cote :

Auteur :

Titre :

Date d'édition : Pages :

Observations :

NOMBRE DE PHOTOGRAPHIES RÉALISÉES :

DATE DES PRISES DE VUE :

A Narbonne, le

Signature du demandeur

Direction de L'Espace Média

Espace Média Grand Narbonne

Annexe 6

Règlement pour le prêt de liseuses

Délibération n°B-36/2014 du 10 mars 2016

Conditions générales d'utilisation

L'emprunt de liseuse implique l'acceptation du présent règlement et place l'équipement sous la responsabilité de l'abonné(e) jusqu'à sa restitution.

Conditions d'emprunt

L'emprunt et le retour des liseuses s'effectuent uniquement au point de médiation PC/Loisirs (rez-de-chaussée) de l'Espace Média. Le retour d'une liseuse est accepté après vérification (bon fonctionnement, restitution de tous les éléments prêtés).

Une seule liseuse peut être empruntée par abonné(e). Les modalités de prêt, de prolongation, de réservation et de retard sont identiques aux autres documents *(voir règlement général)*.

L'emprunteur n'est pas autorisé à modifier les contenus et les paramétrages proposés par défaut. Par contre, il peut télécharger sur la liseuse les livres numériques proposés par l'Espace Média depuis le portail. A leur retour, les liseuses seront remises dans leur état initial.

Assistance

Une assistance de base sur l'utilisation des liseuses peut être délivrée par tout agent de l'Espace Média. Elle inclut uniquement l'accès aux documents téléchargés et le réglage des paramètres de lecture. Pour tout autre renseignement, un accompagnement individuel peut être assuré par le service médiation numérique, sur rendez-vous uniquement.

Matériel perdu ou détérioré

La liseuse est un appareil relativement fragile. Tout usager qui perd ou détériore l'équipement en partie (câble) ou en totalité devra rembourser au prix d'achat du matériel. Au besoin, une procédure de mise en recouvrement sera susceptible d'être engagée.

Matériel prêté et valeur

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| • Liseuse : 170 euros | • Housse de protection : 20 euros |
| • Etui : 30 euros | • Mode d'emploi |
| • Câble USB / micro USB : 20 euros | • Règlement |
| • Adaptateur secteur : 20 euros | |

Recommandations d'usage

Il est conseillé :

- de conserver la housse de protection à chaque transport du matériel.
- d'éviter tout contact direct entre la liseuse et des objets aux arêtes vives et coupantes
- de ne pas soumettre la liseuse à une température, à une humidité ou à des vibrations extrêmes
- de ne pas mouiller l'appareil
- de nettoyer l'écran avec un chiffon doux et sec (pas de détergent).
- d'utiliser exclusivement les accessoires fournis (câble USB, adaptateur secteur)
- de respecter les prescriptions particulières à l'étranger (tension secteur).

Annexe 7

Procédure de recouvrement – Grille forfaitaire

Délibération n°C-162/2016 du 30 juin 2016

En cas de retard, l'utilisateur s'expose à une procédure de recouvrement.

En cas de procédure de recouvrement, l'utilisateur ne verra son compte réactivé que sur présentation d'un justificatif de paiement du Trésor public.

La restitution des documents ne vaudra pas comme paiement.

TYPE DE DOCUMENT	Somme à verser au Trésor public (coût à l'unité)
DVD et Blu-Ray	40 euros
CD	20 euros
Vinyle	25 euros
Périodique	10 euros
Kamishibai	50 euros
Liseuse électronique + étui	170 euros
Accessoire liseuse (câble, housse, chargeur)	20 euros (par accessoire)
Autre type de document (livre, partition, jeux de société, etc.)	30 euros

Annexe 8

Conditions d'utilisation et de location de l'auditorium

Accès à l'auditorium

Dans le respect du Code de déontologie du bibliothécaire (ABF – 23 novembre 2020 - Article 3), l'Espace Média « veille à ne pas céder aux groupes de pression politiques, religieux, idéologiques, syndicaux, sociaux ».

Il n'a pas vocation à accueillir, gratuitement ou via une location, les réunions ou actions organisées par des syndicats, partis politiques, groupes religieux, etc.

Ce type de réunions pourrait être assimilé par le public à une prise de position de l'Espace Média qui serait alors en contradiction avec le devoir de neutralité-laïcité qui s'impose à tout service public et avec les principes fondateurs d'un établissement de lecture publique.

Utilisation de l'auditorium

L'Espace Média dispose d'un auditorium accessible par escaliers et ascenseur, de 138 places assises dont 4 PMR.

Cette salle est destinée à accueillir en priorité les actions, organisées ou co-organisées par l'Espace Média et inscrites à la programmation du service.

Du mardi au samedi (pendant les heures d'ouverture de l'Espace Média) l'auditorium peut être utilisé pour des actions culturelles ou réunions professionnelles liées à l'activité du service :

- actions culturelles gratuites et ouvertes à tous
- actions organisées par l'Éducation nationale en direction des scolaires
- réunions (service, Maires, DGS, etc.) du Grand Narbonne (5 jours par an)
- réunions professionnelles des collectivités, de l'État, des agences publiques, des structures assurant une mission de service public
- réunions professionnelles ou de bénévoles organisées par une entreprise ou une association dans le cadre de projets menés avec l'Espace Média

L'accord pour l'utilisation de l'auditorium est du ressort de la Direction de l'Espace Média.

Location de l'auditorium

Dans la mesure où il n'est pas réservé pour des actions culturelles organisées ou co-organisées par l'Espace Média, l'auditorium peut être loué du mardi au samedi pour accueillir des :

- manifestations, congrès, conférences ou réunions publiques qui s'inscrivent dans une démarche socio-culturelle ou éducative à destination du grand public et qui respectent la vocation de l'Espace Média
- réunions réservées aux membres, adhérents, employés ou clients d'associations, d'entreprises

Grille tarifaire

Les tarifs relatifs à la location de l'auditorium s'entendent TTC :

	Tarif horaire (3h max. entre 10h et 18h)	Tarif demi-journée (4h) 9h-13h / 14h-18h ou soirée (3h) 18h-21h	Tarif journée (8h) 10h-18h ou 13h-21h	Heure supplémentaire
Tarif 1	200 €	1000 €	1500 €	100 €
Tarif 2*	50 €	250 €	400 €	25 €

** Le tarif 2 s'applique aux associations ou structures dont le siège est situé sur le territoire de la Communauté d'Agglomération du Grand Narbonne.*

Les tarifs de location fixés par délibération du conseil communautaire ne tiennent pas compte du coût horaire (hors taxe) lié à la mise à disposition du personnel de l'Espace Média qui reste à la charge du demandeur :

- Personnel médiathèque (régisseur, SSIAP, accueil, encadrement)
 - cat. C : 12 euros
 - cat. B : 17 euros
 - cat. A : 22 euros
- Régisseur (intermittent) : 15 euros
- Société de gardiennage (agent de sécurité) : 20 euros

Demande d'utilisation ou de location

Toute demande doit être adressée, au minimum 2 mois avant la tenue de la manifestation :

- par courrier à :
Direction de l'Espace Média Grand Narbonne
1 Bd Frédéric Mistral
Esplanade André Malraux
11100 NARBONNE
- par courriel : contact@legrandnarbonne.com

Procédure de pré-réservation

Après validation de la demande, une pré-réservation est enregistrée par les services de l'Espace Média Grand Narbonne qui adresse au demandeur les pièces requises pour l'établissement d'une convention de mise à disposition tarifée de l'auditorium :

Une fiche d'identification à renseigner :

- la raison sociale et tout autre élément nécessaire à l'identification du demandeur
 - adresse, siège social, statuts, téléphone, courriel, etc...,
 - le nom du représentant légal et son adresse,
- le but de la manifestation et son programme
- la date de la manifestation, sa durée.

Une fiche « demandes particulières »

- Précision des besoins techniques ou logistiques

Un descriptif des moyens techniques de l'auditorium

Auditorium Fiche Technique

Capacité d'accueil

- 138 places assises et 4 places PMR

Accessibilité

- Boucle magnétique pour les malentendants (appareil auditif sur la position T).
- 5 casques disponibles pour les personnes non appareillées.
- Foyer situé en amont de l'auditorium (5 mètres x 6 mètres)
- Accès du matériel par le parvis de la Médiathèque (escaliers jusqu'à la scène)
- Accès ascenseur pour PMR
- Pas d'accès PMR sur scène

Scène

- Parquet marron (H : 0,60 m, L : 6 m, l : 2,30 m)
- Fond de scène noir
- Pas de coulisses, possibilité de petite loge rapide côté cour
- 1 loge avec table, miroir, WC et douche
- 8 prises direct 230V
- 1 P17 63A
- 1 Connexion HDMI

Aucun matériel ne peut être installé en dehors de la scène

Son

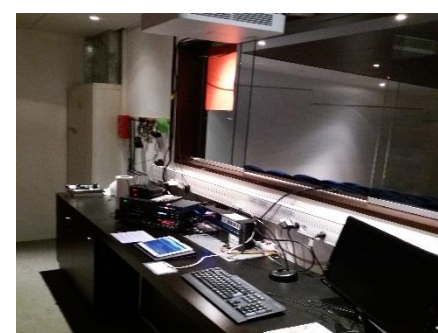
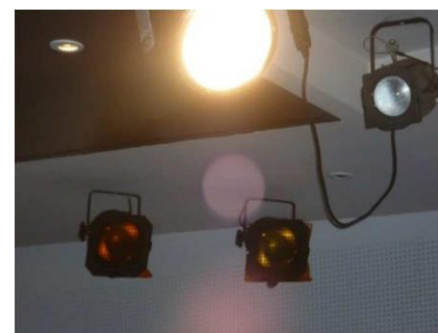
- 1 système de diffusion NEXO P 8 + caisson de basse L15
- 2 retours de scène QSC K8
- 1 enceinte QSC K10
- 1 Console numérique contrôlée par Tablette Soundcraft UI 16, Pilotage des voies par Wifi
- 1 lecteur/graveur CD Tascam CRDW900SL
- 1 lecteur Blu-Ray Denon
- 5 micros HF SHURE BLX4R/SM58
- 1 micro-cravate SHURE GLX D4
- 2 micros filaires AKG SE300B CK91

Lumière

- Plein feu à privilégier
- Commande des projecteurs via tableau électrique (boutons poussoir en régie)
- 4 PC 500W
- 4 Pars 300W

Vidéo

- 1 vidéoprojecteur SONY VPL-FH36
- 1 écran fond de scène
- Connexion HDMI en régie et en fond de salle



Divers

- 1 ordinateur portable
- 6 chaises noires
- 5 fauteuils rouges + 1 canapé
- 3 pupitres d'orchestre
- 1 pupitre de conférence sonorisé
- Tables hautes rectangulaires ou basses rondes

Conditions générales

La location :

- comprend l'auditorium lui-même, l'accès aux loges et aux toilettes situées dans l'entrée de l'Espace Média (rez-de-chaussée) dont l'accès est sécurisé par un digicode.
- implique, de la part de l'organisateur, l'acceptation des présentes conditions d'utilisation rappelées dans une convention bipartite.

L'organisateur de la manifestation doit veiller à respecter les consignes de sécurité du lieu (nombre de personnes admises, circulation du public).

L'auditorium et ses équipements sont mis à disposition de l'organisateur, sous l'autorité de la Direction de l'Espace Média et en présence d'un personnel (accueil, SSIAP, vigile).

État des lieux

Un état des lieux contradictoire est dressé lors de la prise de possession des locaux ainsi qu'à leur restitution. Tous dégâts matériels, dégradations, vols ou manquements à la propreté de la salle, des sanitaires et des loges feront l'objet d'une facturation équivalente au montant des dégâts constatés.

Annulation

Toute annulation de réservation de l'auditorium doit être notifiée à l'Espace Média Grand Narbonne au plus tard 15 jours avant la date prévue de la manifestation au risque d'encaissement du montant de la location.