

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 12 SEPTEMBRE 2024**

L'An Deux Mille Vingt-quatre, le Jeudi Douze du mois Septembre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune de GOSIER, dûment convoqué, s'est réuni, sous la présidence du Maire, Madame Liliane MONTOUT, pour délibérer sur les questions inscrites à l'ordre du jour de la présente assemblée communale.

ETAIENT PRÉSENTS: Mme Liliane MONTOUT - M. Jules FRAIR - Mme Wennie MOLIA - M. Emmery BEAUPERTHUY - Mme Marguerite MURAT - Mmes Nadia CELINI - Jocelyne VIROLAN - M. Teddy BARBIN - Mme Marie-Renée ADELAÏDE - M. Bonaventure BORDELAIS - Mmes France-Enna URBINO - Sylvia HENRY - Nina PAULON - Yane BEZIAT - MM. Jean-Claude CHRISTOPHE - Julien DINO - Mme Maguy BORDELAIS - M. Patrice PIERRE-JUSTIN.

ETAIENT ABSENTS: M. Sébastien THOMAS - Mme Ghylaine JEANNE (excusée, pouvoir donné à M. Patrice PIERRE JUSTIN) - MM. Marcellin ZAMI (excusé, pouvoir donné à Mme Sylvia HENRY) - Guy BACLET - Louis ANDRE - Michel HOTIN - Mmes Sandra MOLIA - Mévice VERITE - Nanouchka LOUIS - MM. Jimmy DAMO - Stéphane URIE - Mmes Rebecca BELLEVAL - Meggza ALEXIS - Elodie CLARAC - M. David LUTIN - Mme Mégane BOURGUINON - M. Lucas ALBERI.

Date d'envoi de la convocation : 6 Septembre 2024

Date d'affichage : 6 Septembre 2024

Nombre de Conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de Conseillers présents : 18

Absents : 17

Procurations : 2

Appelés à voter : 20

Présidente de séance : Madame Liliane MONTOUT

Secrétaire de séance désignée à l'unanimité : Mme Nina PAULON

**APPROBATION DU
REGLEMENT INTERIEUR
MEDIATHEQUE RAOUL
GEORGE NICOLO**

CM-2024-5S-DDCA-54

Exposé des motifs

En vue de la réouverture de la médiathèque Raoul Georges Nicolo, il convient d'adopter un nouveau règlement intérieur tenant compte de l'évolution des usages, des publics et des services à leur proposer.

La médiathèque Raoul Georges Nicolo, entend ainsi poursuivre pleinement sa mission en faveur du développement de la lecture publique et la lutte contre l'illettrisme.

Parallèlement, afin de remplir aussi sa mission de lutte contre l'illectronisme (concept d'illectronisme dans le domaine de l'information électronique), l'établissement

Accusé de réception en préfecture
971-21971132-20240912-CM20245SDDCA54-DE
Date de dépôt : 12/09/2024

culturel profite de la rénovation opérée dans ses locaux pour enclencher sa transition vers une bibliothèque inclusive incluant des services de création et de découvertes numériques.

C'est dans ce contexte qu'est née l'idée de création d'un *Medialab* et d'un *espace d'Animations interactives* véritables lieux d'échanges, d'apprentissage, de création, de partage conviviaux et de formation.

L'appropriation des lieux par les usagers passera par des actions de médiation et la mise en place d'une offre d'usages culturels, des outils numériques et des technologies. Les exemples d'actions culturelles utilisant la technologie prévue au sein de la nouvelle organisation sont nombreux : séances d'heure du conte sur tablette pour raconter des histoires, séances de réalité virtuelle, tournois de jeux vidéo, ateliers créatifs autour d'une imprimante 3D, ateliers numériques classiques de prise en main de l'ordinateur, ou d'un smartphone, des ateliers innovants autour du codage informatique et la robotique.

Ainsi, l'ouverture de ces nouveaux espaces et services nécessite la mise à jour du règlement intérieur approuvé par le Conseil Municipal le 30 mars 2010.

Le présent règlement intérieur vise à codifier les rapports entre la structure et ses usagers. Il énumère le fonctionnement et les modalités d'utilisation du service ainsi que les droits et devoirs des usagers. Ce nouveau règlement intérieur comprend plusieurs annexes :

- Charte documentaire des collections
- Charte d'utilisation des services numériques
- Charte d'utilisation de l'Espace d'Animations Interactives

Délibéré

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 30 mars 2010 relative au règlement intérieur de la médiathèque Raoul Georges NICOLO ;

Vu l'avis favorable de la commission Culture et Patrimoine en date du 11 septembre 2024 ;

Considérant que la modernisation de la médiathèque Raoul Georges NICOLO est arrivée à son terme ;

Considérant la nécessité d'approuver un règlement intérieur adapté pour cet équipement culturel rénové ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

A l'unanimité des voix exprimées par : 20 voix pour ; 0 abstention ; 0 voix contre

DECIDE

Article 1 : D'approuver le règlement intérieur de la médiathèque Raoul Georges NICOLO ;

Article 2 : D'autoriser l'adoption de la charte documentaire, de la charte d'utilisation des services numériques et de l'Espace d'Animations Interactives de la médiathèque Raoul Georges NICOLO

Article 3 : Le Maire, la Directrice Générale des Services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Acte rendu exécutoire après
envoi en Préfecture le
23 SEP. 2024

Et publication ou notification
le
23 SEP. 2024

Fait et délibéré à Gosier, le 12 Septembre 2024

Pour extrait certifié conforme

Le Maire



Le secrétaire de séance

- Liliane MONTOUT -

- Nina PAULON -

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de la Guadeloupe (34 Chemin des Bougainvilliers, Côté Guillard, 97100 Basse-Terre, Téléphone : 0590384900 ; Télécopie : 0590819670 ; Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr) ou d'un recours gracieux auprès de la Commune.

Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. Qu'elle soit expresse ou implicite, la décision prise pourra être déférée à ce même Tribunal Administratif dans un délai de deux mois.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE RAOUL GEORGES NICOLO DU GOSIER

Préambule	2
Missions de la Médiathèque RG NICOLO	2
I - Dispositions générales	3
Art 1 : Accessibilité	3
Art 2 : Horaires	3
Art 3 : Modalités d'inscription	3
Art 4 : Carte d'utilisateur	4
Art 5 : Modalités de prêt	5
Art 6 : Dispositions particulières pour l'accueil de groupes	5
Art 7 : Fonds documentaire susceptible de prêt	6
Art 8 : Retour des documents	6
Art 10 : Réservations de documents	7
II - Carte spécifique à usage collectif	7
Art 11 : Dispositions particulières pour l'accueil de groupes	7
III - Impressions	8
Art : 12 photocopie des documents	8
Un photocopieur est mis à la disposition du public en libre service. Le tarif des photocopies est fixé par délibération du Conseil Municipal.	8
IV - Les services numériques	8
Art 13 : Accès aux services numériques	8
Les postes informatiques de la Médiathèque RG NICOLO permettent l'utilisation des ressources informatiques, numériques et d'Internet.	8
L'accès est limité et gratuit par et par personne à : 30 minutes pour les - de 13 ans / 1 heure pour les + de 13 ans. Une inscription préalable sera effectuée sur présentation d'une pièce d'identité et d'une autorisation parentale pour les mineurs. La consultation d'Internet et de toute ressource numérique ou multimédia par les mineurs s'effectue sous la responsabilité de son responsable légal.	8
La Médiathèque se réserve le droit de limiter la durée de consultation des postes et des ressources pour garantir l'accès de tous.	9
La charte des services numériques détaillant les droits et devoirs des usagers est disponible en annexe du présent règlement, sur demande ou téléchargeable en ligne sur le site Internet de la Médiathèque	9
Art 14 : Mise à disposition du réseau Wifi	9

V - Actions culturelles	10
Art 14 : Accès aux manifestations culturelles	10
La médiathèque offre diverses manifestations portées à la connaissance du public par la publication d'un agenda culturel, via le site internet de la médiathèque https://mediatheque.villedugosier.fr/ ou celui de la ville https://www.villedugosier.fr/ et par tout autre moyen d'information.	10
L'entrée est libre et gratuite dans la limite des places disponibles. Néanmoins, la participation peut être soumise à une inscription préalable.	10
L'accès à une manifestation peut être refusé :	10
Art 16 : Espace jeux vidéo	11
VI - Règlement de comportement et d'usage	11
Art 17 : La médiathèque un lieu public tenu à la neutralité	11
VII - Mise à disposition des espaces	12
VIII - Consultation et application du présent règlement	13
IX Exécution du présent règlement	14

Préambule

Le règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers : accès à la médiathèque, consultation des documents, conditions de prêts...

Sous l'autorité du Maire et du Directeur Général des Services, le responsable de la médiathèque et le personnel, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Les tarifs des prestations payantes de la Médiathèque sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Missions de la Médiathèque RG NICOLO

La Médiathèque Raoul Georges NICOLO est un service public culturel et municipal.

Elle a pour mission de :

- Contribuer au développement de la lecture
- Mettre à disposition de tous les publics des collections de différents types, à des fins de loisir, d'information, d'éducation et de culture
- Favoriser l'accès à l'information sous toutes ses formes (imprimée, numérique, audiovisuelle) et former le public à son utilisation
- Fournir un espace public de rencontre, de débat et de réflexion (la bibliothèque

comme lieu de vie sociale)

- Organiser et mettre en œuvre des actions culturelles pour promouvoir la création et la diffusion culturelle

La médiathèque assure ses missions en se fondant sur des valeurs d'égalité, de neutralité et de laïcité.

Le personnel de la médiathèque 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.

I - Dispositions générales

Le présent règlement s'applique au sein de l'ensemble des espaces de la médiathèque (*medialab, secteur adultes et jeunesse, espace d'animations interactives*)

Art 1 : Accessibilité

La médiathèque Raoul Georges NICOLO est ouverte à tous, aux jours et heures affichés à l'entrée de l'établissement. Ces horaires sont aussi consultables sur le site de la ville <https://www.villedugosier.fr/>, celui de la médiathèque mediatheque.villedugosier.fr ainsi que dans le guide du lecteur. L'accès à la Médiathèque RG NICOLO et la consultation sur place des documents est libre et gratuite. En revanche, le prêt de documents, la consultation de documents numériques, l'accès à des postes publics de consultation internet et la connexion au réseau Wifi sont subordonnés à une inscription préalable.

Les groupes composés de plus de dix personnes désireux d'utiliser les espaces, les services ou les collections de la Médiathèque doivent prendre rendez-vous auprès des espaces concernés par téléphone ou par mail.

Tout enfant de moins de 13 ans doit être accompagné par une personne ayant la majorité légale qui en assure la responsabilité et la surveillance. Les responsables légaux demeurent expressément garants du comportement des enfants dont ils ont la charge.

Art 2 : Horaires

Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée de l'établissement et sur le site de la ville et de la médiathèque. Les horaires peuvent varier au cours de l'année ou durant les vacances scolaires.

Art 3 : Modalités d'inscription

L'inscription est obligatoire pour l'emprunt des documents et l'utilisation des postes informatiques et d'internet.

L'inscription se fait de deux manières :

- **sur place** sur présentation d'une pièce d'identité (une carte d'identité, un passeport, un permis de conduire, et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois à son nom (**facture d'électricité, d'eau, ou de téléphone**, ou, une déclaration sur l'honneur, l'avis d'imposition, ou encore la **dernière quittance de loyer**) ou tout autre document légalement reconnu comme pièce d'identité en cours de validité). Dans le cas d'une inscription famille, le livret de famille peut être présenté).
- **en ligne.** Il vous suffit d'envoyer les pièces justificatives suivantes à l'adresse mediatheque@villedugosier.fr en précisant bien votre nom et prénom.
 - Pièce d'identité : carte nationale d'identité, passeport ou livret de famille
 - Justificatif de domicile : facture d'eau, d'électricité de moins de 3 mois ou avis d'imposition

Pour bénéficier d'un tarif spécifique ou d'une exonération, l'intéressé devra présenter une pièce justificative

L'utilisateur doit s'acquitter, au moment de l'inscription, du droit d'inscription fixé par délibération du Conseil Municipal

Les touristes et toute personne ne pouvant justifier de son adresse à titre principal en Guadeloupe sont invités pour avoir accès au prêt de documents à **joindre à leur inscription une caution par chèque.**

Pour les mineurs, une autorisation parentale ou du responsable légal est exigée. Le modèle est fourni par la médiathèque.

L'inscription est valable une année de date à date.

Art 4 : Carte d'utilisateur

En attendant le déploiement de la carte de lecteur dématérialisée, une fois son inscription enregistrée, l'utilisateur reçoit une carte individuelle et personnelle, remise à jour chaque année. Toute modification d'informations personnelles (changement d'adresse, numéro de téléphone, etc.), et toute perte ou vol de la carte de lecteur, doit être signalée par le titulaire de la carte aux agents de la Médiathèque.

En cas de perte de la carte, l'utilisateur demeure responsable de l'utilisation qui en sera faite jusqu'à l'enregistrement de la déclaration de la perte auprès des agents de la médiathèque. En cas de perte ou de vol, une nouvelle carte sera délivrée après l'enregistrement de la déclaration de perte de la carte.

Le remplacement d'une carte perdue, détériorée ou détruite est payant. Le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Le personnel de la médiathèque est soumis à un devoir de réserve. Il s'engage à respecter une stricte confidentialité relative aux informations collectées lors des procédures d'inscription et des opérations de prêts.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion de la médiathèque et générer des statistiques anonymisées. La médiathèque Raoul Georges Nicolo se conforme au règlement européen n° 2016/679 dit règlement général sur la protection des données (RGPD)

Au renouvellement annuel de l'inscription, l'emprunteur devra représenter un justificatif d'adresse.

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Art 5 : Modalités de prêt

- ❖ Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.
- ❖ Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé.
- ❖ Les documents sonores et audiovisuels ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou projections à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements. La Médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.
- ❖ Toute diffusion publique des documents sonores, audiovisuels est interdite ainsi que l'utilisation des livres pour des lectures payantes.

Les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière, ou faisant partie des « usuels » sont **exclus du prêt à domicile et ne peuvent être consultés que sur place.**

Tout inscrit peut emprunter :

- 4 documents dont 1 revue au maximum
- 1 dvd + 1 document sonore (CD)
- ❖ La **durée du prêt** pour tous les documents est de **15 jours**.
- ❖ Les prêts peuvent être prolongés une fois, sauf pour les nouveautés, sur demande ou via le compte lecteur en ligne où depuis un automate de prêt à condition que le(s) document(s) (livres, DVD) ne fasse(ent) pas l'objet d'un retard ou d'une réservation par un autre lecteur;
- ❖ Les supports numériques présentés sur la Médiathèque numérique de Guadeloupe font l'objet de conditions particulières précisées sur le site

Art 6 : Dispositions particulières pour l'accueil de groupes

- ❖ Pour les groupes scolaires ou associatifs, les bibliothécaires accueillent sur rendez-vous les classes ou les groupes pour des visites de découverte ou des travaux dans le cadre de projets spécifiques.
- ❖ Des conditions particulières d'abonnement sont accordées aux associations, ou organismes divers à caractères socioculturel ou socio-éducatif pour l'emprunt de documents destinés à leur activité professionnelle ou au groupe qu'ils encadrent.
- ❖ Une carte spécifique est délivrée à chaque emprunteur au nom d'un organisme. Cette carte est réservée à l'emprunt collectif.

- ❖ La ville se réserve en outre le droit de ne pas prêter certains documents lorsqu'elle juge que ceux-ci doivent rester disponibles pour le public accueilli à titre individuel dans la médiathèque.
- ❖ La durée du prêt est de 2 mois.
- ❖ L'organisme emprunteur est responsable des documents qui lui sont prêtés.
- ❖ Un contrat est établi annuellement (1er septembre - 31 août) pour chaque emprunteur.
- ❖ Il est signé par le responsable de la carte et par le responsable de l'organisme emprunteur.
- ❖ Une carte de collectivité ne donne pas le droit d'accéder aux services numériques de la médiathèque numérique de Guadeloupe qui sont réservés aux abonnés individuels

En fonction de la volumétrie de la collection et des usages du public, la direction de la Médiathèque peut modifier ces conditions de prêt et de réservation. L'utilisateur sera informé sur place ou en ligne des nouvelles dispositions arrêtées.

L'utilisateur ou son représentant légal demeure responsable de la bonne conservation des ouvrages et documents qui lui ont été prêtés jusqu'à leur restitution et, la Médiathèque RG NICOLO ne peut en être tenue responsable.

Art 7 : Fonds documentaire susceptible de prêt

L'intégralité du fonds documentaire de la Médiathèque municipale peut être empruntée, à l'exception des documents suivants :

- les quotidiens
- le dernier numéro paru des revues
- les ouvrages de référence (dictionnaires, encyclopédies....)

Pour des motifs liés à la bonne administration du fonds documentaire, les bibliothécaires peuvent, à tout moment, refuser le prêt de certains documents.

Les entités (écoles, crèches, associations...) ayant des activités à caractère éducatif et culturel sur le territoire de la ville du Gosier peuvent bénéficier d'un droit au prêt de documents aménagé en durée et en volume. A leur demande, une carte professionnelle leur sera établie permettant d'emprunter un nombre de documents supérieur correspondant à leurs besoins.

Art 8 : Retour des documents

L'emprunteur est tenu de rapporter les documents de la médiathèque au plus tard à la date indiquée au moment du prêt.

Les usagers sont tenus de signaler tout document dégradé et de ne pas effectuer eux-mêmes de réparation.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, les bibliothécaires prennent toutes les dispositions utiles pour assurer leur retour par l'envoi de courriers de relance (par voie postale ou par envoi de courriel) et suspension temporaire du droit de prêt.

Art 9 : Détérioration , perte et litiges

Les usagers sont tenus de signaler au personnel les dommages ou dégradations qu'il a provoqué ou simplement constaté sur les documents dégradés. Aucune réparation ne doit être entreprise par l'emprunteur, seul le personnel est habilité à effectuer des réparations.

L'emprunteur doit restituer le document d'origine dans son intégralité (matériel d'accompagnement, boîtier, etc.).

En cas de perte ou de détérioration, l'emprunteur doit remplacer à l'identique les livres et les CD, et pour les DVD et les périodiques s'acquitter d'un montant forfaitaire de remboursement fixé par délibération du Conseil Municipal.

En cas de litige non réglé, la Ville se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'usager du prêt.

Art 10 : Réservations de documents

L'usager peut demander la réservation de documents déjà empruntés par d'autres usagers auprès des bibliothécaires ou par l'intermédiaire du catalogue en ligne. Le nombre de réservations est limité, par carte à 1 pour les imprimés et pour les DVD. Le document est mis de côté pour une durée de 8 jours.

Un usager ayant des ouvrages en retard ne pourra pas effectuer de réservation.

L'usager est averti par écrit (courrier, SMS ou mail) du retour du document et du délai imparti pour venir chercher le document réservé. A l'expiration du délai, la réservation sera annulée.

II - Carte spécifique à usage collectif

Art 11 : Dispositions particulières pour l'accueil de groupes

Une carte spécifique est délivrée à chaque emprunteur au nom d'un organisme. Cette carte est réservée à l'emprunt collectif.

La ville se réserve en outre le droit de ne pas prêter certains documents lorsqu'elle juge que ceux-ci doivent rester disponibles pour le public accueilli à titre individuel dans la médiathèque.

La durée du prêt est de 2 mois.

L'organisme emprunteur est responsable des documents qui lui sont prêtés.

Un contrat est établi annuellement (1er septembre - 31 août) pour chaque emprunteur.

Il est signé par le responsable de la carte et par le responsable de l'organisme emprunteur.

Une carte de collectivité ne donne pas le droit d'accéder aux services numériques des bibliothèque qui ont réservées aux abonnés individuels

III - Impressions

Art : 12 photocopie des documents

Un photocopieur est mis à la disposition du public en libre service. Le tarif des photocopies est fixé par délibération du Conseil Municipal.

La duplication des documents de toute nature est soumise au respect de législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur le droit des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et ayants droit. L'utilisateur s'engage à ne pas les reproduire sans leur accord et sans la mention de leur nom que la reproduction soit partielle ou totale, gratuite ou pas, à ne pas diffuser des informations appartenant à un tiers sans leur autorisation et, dans tous les cas, à mentionner les sources.

IV - Les services numériques

Art 13 : Accès aux services numériques

Les postes informatiques de la Médiathèque RG NICOLO permettent l'utilisation des ressources informatiques, numériques et d'Internet.

L'accès est limité et gratuit par personne à : 30 minutes pour les - de 13 ans / 1 heure pour les + de 13 ans. Une inscription préalable sera effectuée sur présentation d'une pièce d'identité et d'une autorisation parentale pour les mineurs. La consultation d'Internet et de toute ressource numérique ou multimédia par les mineurs s'effectue sous la responsabilité de son responsable légal.

A noter que seuls les adultes et mineurs de plus de 14 ans peuvent utiliser les postes situés au premier étage du Secteur adulte.

Les postes informatiques situés au deuxième étage du Secteur Jeunesse sont à la disposition des enfants de moins de 13 ans après signature de l'autorisation par le représentant légal.

L'accès aux ressources numériques

Le Conseil départemental de Guadeloupe permet aux bibliothèques du département d'offrir à leurs usagers un accès à la Médiathèque numérique de Guadeloupe. Outre les ressources mises en place par la médiathèque Raoul Georges Nicolo, les usagers peuvent donc accéder à une sélection de services tels que :

- livres numériques
- films
- presse
- ressources d'autoformation

Tout abonné à jour de son inscription peut bénéficier à la demande ou sur proposition du personnel, d'un code d'accès gratuit à la Médiathèque numérique, pour un usage sur place ou à distance, sous réserve de la compatibilité de son matériel personnel.

L'impression de documents à partir d'un ordinateur personnel **connecté au réseau WIFI Public Médiathèque RG NICOLO** est impossible. Il est nécessaire d'utiliser un poste public.

Afin de respecter les autres usagers, le port d'un casque audio est obligatoire et peut vous être prêté sur demande.

La sécurité informatique des équipements de l'utilisateur est sous sa responsabilité.

La Médiathèque se réserve le droit de limiter la durée de consultation des postes et des ressources pour garantir l'accès de tous.

La charte des services numériques détaillant les droits et devoirs des usagers est disponible en annexe du présent règlement, sur demande ou téléchargeable en ligne sur le site Internet de la Médiathèque

Art 14 : Mise à disposition du réseau Wifi

Un réseau WIFI est mis à disposition gratuitement pour tous les usagers munis d'un outil portable équipé du WIFI (ordinateur, smartphone, tablette...).

Il faut s'inscrire à l'accueil du secteur adulte au 1er étage, muni d'une pièce d'identité ; un identifiant et mot de passe permettant de se connecter seront délivrés. Il appartient à l'utilisateur de vérifier qu'il dispose des équipements matériels et logiciels lui permettant d'utiliser le service. La Médiathèque n'est en aucun cas responsable des équipements de l'utilisateur.

La connexion WIFI est disponible aux heures d'ouverture, dans tous les espaces publics de la Médiathèque RG NICOLO.

Les données de trafic seront conservées conformément à la législation en vigueur et communiquées à l'autorité judiciaire sur réquisition.

L'usage d'Internet doit se faire dans le respect de la législation française et de la mission culturelle de la Médiathèque.

La consultation de sites à partir des postes informatiques accessibles au public ou par l'intermédiaire du réseau Wifi, faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales ainsi que des sites pédophiles ou pornographiques est strictement interdite de même que les sites non sécurisés, ou encore considérés comme vecteurs de fausses informations. La consultation de ces sites pourra faire l'objet d'un signalement aux autorités répressives le cas échéant.

Le personnel de la Médiathèque peut avoir accès en temps réel aux contenus des pages consultées sur Internet par les usagers et se réserve un droit de regard sur l'activité des utilisateurs : sous l'autorité du chef de service, le personnel pourra interrompre la séance.

Il est interdit de pénétrer dans des systèmes autres que ceux dont l'accès est prévu, d'entraver le système, de porter atteinte aux données et de tenter d'accéder au disque dur.

Les utilisateurs s'engagent à ne pas modifier la configuration du poste de consultation. Tout problème technique doit être signalé aux bibliothécaires.

L'usage d'Internet est une activité placée sous la responsabilité de l'adulte accompagnant l'enfant mineur. L'accès à un poste informatique d'un enfant de moins de 6 ans est interdit.

Les usagers veilleront à ne laisser aucune information à caractère nominatif ou personnel sur les postes informatiques utilisés. A défaut, la responsabilité de la Ville ne saurait être engagée en cas d'utilisation frauduleuse ; la consultation de sites se fait sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

V - Actions culturelles

Art 14 : Accès aux manifestations culturelles

La médiathèque offre diverses manifestations portées à la connaissance du public par la publication d'un agenda culturel, via le site internet de la médiathèque <https://mediatheque.villedugosier.fr/> ou celui de la ville <https://www.villedugosier.fr/> et par tout autre moyen d'information.

L'entrée est libre et gratuite dans la limite des places disponibles. Néanmoins, la participation peut être soumise à une inscription préalable.

L'accès à une manifestation peut être refusé :

- Si le nombre maximum de places est atteint, afin de garantir la sécurité des biens

Accusé de réception en préfecture
971-219711132-20240912-CM20245SDCA54-DE
Date de réception préfecture : 23/09/2024

et des personnes

- Si l'âge des jeunes spectateurs n'est pas adapté ;
- Si le spectacle a débuté

Une manifestation peut être annulée.

Les enfants sont placés sous l'autorité et la responsabilité des accompagnateurs, et non du personnel de la médiathèque.

Art 15 : Ateliers multimédia

Dans le cadre de sa programmation culturelle, la Médiathèque met en place pour tous les usagers et selon leur niveau, des ateliers et des formations numériques sur inscription :

- Séances d'initiation au multimédia et à l'informatique.
- Initiation et utilisation des logiciels de bureautique.
- Ateliers de perfectionnement aux outils multimédia.

Art 16 : Espace jeux vidéo

Un espace jeux vidéo est proposé à la médiathèque. La fréquentation de cet espace est soumise à l'acceptation du règlement intérieur de la Médiathèque RG NICOLO.

L'accès aux consoles est ouvert aux enfants de plus de 6 ans. Les enfants de moins de 13 ans doivent être accompagnés d'une personne majeure pendant toute la durée de jeu. Dans tous les cas, l'accord des parents est indispensable pour les mineurs.

L'accès aux consoles est gratuit et se fait sur inscription

VI - Règlement de comportement et d'usage

Art 17 : La médiathèque un lieu public tenu à la neutralité

Les bibliothèques sont des lieux publics tenus à la neutralité, par conséquent :

- Toute propagande y est formellement interdite
- Toute activité commerciale extérieure aux bibliothèques est prohibée.

Par respect des lieux et des personnes, chacun s'efforcera de ne pas créer de nuisance.

Tout comportement portant préjudice au personnel, au matériel, à l'établissement, aux autres usagers peut entraîner une interdiction d'accès temporaire ou définitive.

Il est interdit de fumer et devapoter dans les locaux. Manger ou boire à l'intérieur de l'établissement est interdit, sauf dans les moments ou dans les espaces où cette possibilité est clairement signifiée.

Seuls les chiens accompagnateurs, tenus en laisse et muselés, de déficient visuel sont autorisés.

Les téléphones mobiles doivent être réglés sur vibreur et être utilisés en dehors des

espaces publics. Le niveau sonore des conversations ainsi que des matériels d'écoute doit être modulé en fonction des espaces et des activités.

Le personnel n'est responsable ni des personnes, ni des biens du public

Le responsable légal, en signant l'autorisation d'inscription de l'enfant mineur, est, au sein de la Médiathèque Raoul Georges Nicolo, responsable de ses emprunts et de ses actes.

Le responsable de l'établissement est autorisé à recourir aux services d'ordre ou de sécurité en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, et.) ou lorsqu'un enfant est retrouvé sans ses parents ou accompagnateurs à l'heure de fermeture de l'établissement.

L'accès à l'établissement pourra être interdit en cas d'affluence ou de danger pour la sécurité des personnels et des biens.

Les objets personnels trouvés dans la bibliothèque après la fermeture pourront être réclamés à l'accueil de la médiathèque, dans un délai de 1 mois. Au-delà de ce délai, ils seront déposés à la police municipale.

Dans l'enceinte du bâtiment, les effets personnels des usagers sont placés sous leur responsabilité. La Ville décline toute responsabilité en cas de vol à l'intérieur de l'établissement.

Le matériel et les documents mis à disposition du public sont un bien commun dont la valeur justifie le respect de tous .

VII - Mise à disposition des espaces

Article 18 : Les conditions d'utilisation

Plusieurs espaces sont disponibles à la médiathèque sous condition de disponibilité :

Les salles de groupe

Elles sont au nombre de deux et permettent le travail en groupe

L'utilisation de ces salles est réservée en priorité aux abonnés de la médiathèque. Les réservations sont enregistrées à l'accueil du secteur adulte et celui du secteur jeunesse.

Toute demande de mise à disposition ou location de la salle ou de tout autre espace de la Médiathèque doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du maire. — La mise à disposition de ces espaces est soumise à la signature d'une convention. Les conditions et tarifs de mise à disposition sont fixés par délibération du conseil municipal et communiqués à toute personne qui en fait la demande.

Salle polyvalente

La salle polyvalente est réservée en priorité aux activités de la Médiathèque. Cependant, toute demande de mise à disposition gratuitement, pour des activités liées à ses missions de développement culturel, d'information, de formation... ou location doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du maire.

La mise à disposition de cet espace est soumise à la signature d'une convention.

Les conditions et tarifs de mise à disposition sont fixés par délibération du conseil municipal et communiqués à toute personne qui en fait la demande.

VIII - Consultation et application du présent règlement

Art 19 : Les modalités d'application

- ❖ Le présent règlement est remis sur demande aux usagers, qu'ils soient inscrits ou non inscrits.
- ❖ Le responsable de l'établissement et l'ensemble du personnel sont chargés de faire appliquer le présent règlement.
- ❖ Tout usager par le fait de son inscription s'engage à se conformer au présent règlement.
- ❖ Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.
- ❖ Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage.

Art 20 Protection des données

La médiathèque Raoul Georges NICOLO dispose de moyens informatiques destinés à créer des abonnements, prêter et gérer des prêts (livres, BD...), éditer des statistiques, envoyer des newsletters, proposer au public l'utilisation des tablettes via une connexion WIFI et postes informatiques connectés au réseau de la médiathèque.

Les informations personnelles recueillies lors de votre inscription (données d'identification - nom prénom, sexe, date de naissance et coordonnées - adresse postale, e-mail, numéros de téléphone) sont exclusivement réservées à la gestion des services proposés par la médiathèque :

- Services chargés de la gestion des prêts ou des consultations de documents d'archives ;
- agents habilités pour les tâches comptables administratives ou des contentieux ;
- supérieurs hiérarchiques des personnels et membres des services

d'inspection ;

- L'application DECALOG SIGB pour la gestion de la bibliothèque

Ces données seront conservées durant la durée d'utilisation du service de prêt pour ce qui concerne l'identité de l'emprunteur. La radiation interviendra d'office dans un délai d'1 an à compter de la date de fin du prêt précédent. En ce qui concerne les informations concernant chaque prêt, la suppression interviendra à la fin du 4ème mois suivant la restitution de l'objet du prêt. Au-delà de ce délai, les informations sur support papier ne peuvent être conservées que pour les besoins et la durée d'un contentieux éventuel. Jusqu'au prochain récolement (inventaire) et dans la limite d'une durée maximum de 10 ans s'agissant des consultations des documents d'archives.

Concernant la sécurité des données, toutes les dispositions sont prises pour assurer la sécurité des traitements et des informations et la garantie des secrets protégés par la loi.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement général sur la protection des données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement. Vous pouvez demander la communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations vous concernant

- par voie postale : À l'attention du maire, 57 boulevard du Général de Gaulle, 97190 LE GOSIER
- ou auprès du Délégué à la Protection des Données par mail : dpo@villedugosier.fr

Pour toute question relative à la protection de vos données personnelles, vous pouvez vous adresser par mail au délégué à la protection des données de la ville du Gosier.

Si toutefois vous estimez que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL

IX Exécution du présent règlement

Le présent Règlement intérieur, adopté par délibération du Conseil Municipal est exécutoire dès sa transmission en Préfecture et après accomplissement des formalités de publication applicables en la matière. A caractère réglementaire, il s'oppose à

Accusé de réception en préfecture
971-219711132-20240912-CM20245SDDCA54-DE
Date de réception préfecture : 23/09/2024

l'ensemble des usagers. Il sera affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public de la Médiathèque, ainsi que sur le site internet de la collectivité, et consultable à tout moment par les usagers. Il sera remis, lors de l'inscription, à chaque usager.

Il est complété par des annexes à caractère réglementaire qui sont au nombre de quatre, constitués des documents suivants :

- Charte des services numériques (annexe 1)
- Charte d'utilisation du Medialab & Politique de médiation numérique de la MRGN (annexe 2)
- Charte d'utilisation de l'espace d'animations interactives (annexe 3)
- Charte de prêt des liseuses (annexe 4)
- Charte informatique de la Médiathèque Raoul Georges Nicolo (annexe 5)

Toute modification fera l'objet d'une délibération et sera notifiée au public par voie d'affichage.

CHARTRE DOCUMENTAIRE DE LA MÉDIATHÈQUE RAOUL GEORGES NICOLO PRINCIPES D'ACQUISITION DES COLLECTIONS

(Annexe n°1 du Règlement intérieur de la Médiathèque du Gosier)

Préambule

La présente charte a pour objet d'exposer la politique documentaire de la Médiathèque Raoul Georges Nicolo (MRGN) et les principes selon lesquels sont constitués et organisés ses collections, ainsi que les principaux axes de développement.

Ce texte est destiné à fournir un cadre de référence pour le développement des collections de l'établissement culturel de lecture publique conformément à l'article 7 de la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique : *« Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements élaborent les orientations générales de leur politique documentaire, qu'elles présentent devant l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou du groupement et qu'elles actualisent régulièrement.*

Elles présentent également leurs partenariats avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux, les établissements pénitentiaires et les établissements d'accueil de la petite enfance.

Ce document sera actualisé aussi souvent que nécessaire en fonction des évolutions de la Médiathèque RG NICOLO, des besoins des publics et de l'évaluation régulière des collections et des usages.

1- Les missions de la médiathèque Raoul Georges Nicolo & le cadre juridique

Pour remplir ses missions la MRGN s'appuie sur des textes professionnels, tels que le *Manifeste de l'Unesco sur les bibliothèques publiques* (novembre 1994), la *Charte des Bibliothèques du Conseil Supérieur de des Bibliothèques* (novembre 1991) et plus récemment la *loi du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique* qui stipule :

"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 4, 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 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 ; ».....

Ainsi, la politique du livre et de la lecture qui est proposé a pour objectif de s'adresser à l'ensemble des publics tenant compte des nouveaux enjeux culturels, éducatifs et sociétaux, et de permettre l'accès de tous à la lecture, au livre et aux savoirs en proposant des accès innovants au plus près des Gosiériens.

Dans ce cadre les missions principales de la MRGN sont les suivantes :

- Être un lieu de découvertes, de rencontres, d'échanges et de convivialité ;
- Donner accès aux savoirs et à l'information grâce à une sélection de ressources physiques mais aussi à travers la médiation et l'accompagnement des publics vers les ressources numériques proposées gratuitement par le Département par le biais de la médiathèque Numérique de Guadeloupe (plateforme de ressources documentaires en ligne)
- Permettre au public de se cultiver, se distraire, s'informer, se former ;
- Permettre à chacun de se former tout au long de sa vie grâce à des collections pluralistes et une mise à dispositions d'outils informatique et de services numériques ;

Les axes de développement doivent prendre en compte les évolutions de l'offre éditoriale et des usages, en particulier pour ce qui concerne le supports numériques sur place et à distance ainsi que les médiations en direction des différents publics.

2 - La politique d'acquisition de la MRGN

Les bibliothécaires ont pour mission de :

- Veiller à la pluridisciplinarité de la collection, l'équilibre entre les disciplines et les thématiques, l'équilibre dans les niveaux d'accessibilité
- Surveiller l'actualité des documents proposés par discipline
- Diversifier les genres, les éditeurs, et mettre en valeur la petite édition.

- Composition des collections

- **Encyclopédisme, pluralisme et niveaux d'acquisition**

Notre objectif est de répondre aux attentes et aux besoins du public le plus large possible. Les collections sont diverses par :

- les contenus : fiction, documentaire, loisirs,
- les supports proposés : livres, bandes dessinées, mangas, documentation numérique (Internet, livres, films numériques), jeux...et s'adressent à toutes

les tranches d'âge et à toutes les catégories socio-professionnelles dans une optique de culture générale sans viser l'exhaustivité sauf pour ce qui concerne ponctuellement, en lien avec certains partenariats, événements ou actions de médiation. Le niveau de recherche universitaire sera exclu.

➤ **Des collections renouvelées et actualisées**

Les acquisitions sont réalisées en lien avec l'actualité, en suivant les nouvelles parutions et l'évolution des connaissances. La bibliothèque assure aux citoyens une information actualisée

L'exhaustivité est exclue : quel que soit le domaine retenu, une bibliothèque ne peut acheter tous les documents dans toutes les langues et sur tous les supports.

Les supports suivants font l'objet d'acquisitions ou pas :

Collections d'imprimés :

- Livres : albums, bandes dessinées, mangas, fictions, documentaires ;
- Presse : Journaux et magazines. Progressivement le support papier sera abandonné au profit de l'offre en ligne de presse proposée par la Médiathèque Numérique de Guadeloupe (plateforme généraliste de ressources documentaires en ligne). Toutefois, l'offre de presse papier sera privilégiée pour le jeune public.

Collections sonores :

- Disques compacts musicaux (CD) : depuis plusieurs années, il a été constaté dans la majorité des médiathèques une forte diminution du prêt des cd de musique. Les pratiques culturelles ont changé à ce sujet et beaucoup se tournent désormais vers les plateformes en ligne de musique. La Ville à la chance de pouvoir bénéficier grâce au Département à un accès gratuit à Music me, une plateforme d'écoute qui possède également une application sur smartphones. L'achat de cd pour adultes sera donc terminé. Le fonds cd sera composé uniquement de cd pour enfants qui se trouveront dans ledit espace. Un effort de communication et une mise en avant de Music me devra être mis en place.
- Livres audio destiné aux personnes en situation de handicap, fournis par la Médiathèque valentin Haüy dans le cadre d'un partenariat

Collections audiovisuelles :

- DVD fictions et documentaires : Ces supports continueront à être achetés uniquement pour le compte de nos animations (Mois du film documentaire, pour les documentaires ; Rendez-vous des P'tits racoons, (une programmation conte et cinéma proposé au jeune public), pour les fictions. Les pratiques culturelles ayant changé également au profit des plateformes en ligne, nous proposerons à nos usagers l'offre du Département via la plateforme en ligne de cinéma *La Médi@thèque numérique CVS*.

Collections numériques :

- Ces collections sont mises gratuitement à notre disposition par le Département au travers de La Médi@thèque numérique de Guadeloupe (abonnement en ligne de formation/autoformation, de contenu éditorial et musical...)

Collections de jeux :

- Jeux de société et outils pédagogiques : achat de jeux et d'outils en lien avec le fonds Lire et Apprendre autrement, permettant de faciliter l'apprentissage des enfants, en particulier en cas de difficultés de type Dys. Le choix devra venir compléter les fonds de la ludothèque que nous envisageons de créer
- Jeux vidéo. Les achats sont en lien avec les consoles dont disposent la médiathèque, le public ciblé, les actions envisagées. La recherche d'un fonds attractif pour le public restant une priorité.

Fonds spécifiques

- Facile à lire : ce fonds est destiné à des publics dits empêchés ou éloignés du livre et la lecture.
- Lire Autrement : ce fonds est destiné aux enfants ayant des difficultés d'apprentissage (troubles dyslexiques, de l'attention, difficulté avec la lecture). Les documents acquis dans ce cadre répondent à ces critères : livres en édition adaptée (troubles Dys en particulier) ; documents pour les parents et les professionnels ; applications pour tablettes numériques facilitant la lecture et l'écriture à consulter sur place. Des jeux de sociétés complètent ce fonds.
- Livres en gros caractères à destination du public en difficulté des difficultés de lecture en raison de problèmes de vision (personnes malvoyantes; séniors) ou ayant troubles cognitifs (dyslexie...).

➤ Des collections choisies à l'aide d'outils de sélection

Parmi une offre éditoriale foisonnante, il est nécessaire de faire un choix. Celui-ci se fait sur la base des besoins identifiés. Toutefois, les bibliothécaires ont également vocation à proposer une offre éditoriale moins demandée car moins visible.

- Afin de réaliser leurs choix, les bibliothécaires ont à disposition les ressources d'informations suivantes : presse écrite grand public, spécialisée ou professionnelle audiovisuelle, veille documentaire (réseaux sociaux) ; conseils et sélections de librairies, comités de lecture, suggestions de lecteurs...).

➤ Des collections accessibles

Les documents sont prioritairement sélectionnés en fonction de leur bonne accessibilité, matérielle (illustrations, index, confort de lecture, qualité de présentation..) intellectuel (niveaux de lecture), pour permettre une approche aisée.

- **Principes et modalités de développement des collections**

➤ Achats

Les achats de documents sont réalisés dans le cadre de la procédure sans publicité ni mise en concurrence pour les achats de livres non scolaires d'un montant inférieur à 90 000 € HT.

Un budget suffisant doit être alloué à l'équipement afin de proposer une offre documentaire actualisée pour maintenir l'attractivité de la médiathèque et fidéliser les usagers.

➤ Organisation des collections

Les acquisitions sont effectuées par les professionnels.

La MRGN, dans le cadre de ses missions de sensibilisation au livre et à la lecture, accorde une place importante aux collections destinées aux jeunes lecteurs. Un fonds parentalité voit le jour dans l'espace jeunesse pour favoriser la découverte du développement de l'enfant en proposant des thématiques touchant à la petite enfance tant pour les parents, futurs parents et les professionnels de la petite enfance. L'objectif est d'offrir aux enfants un panorama très large de la littérature jeunesse et conjointement une approche théorique des apprentissages aux parents, et professionnels de l'enfance (**fonds parentalité et pédagogie**).

Les bibliothécaires veillent à proposer des classiques de la littérature jeunesse tout en faisant la promotion d'auteurs et petits éditeurs novateurs.

La constitution de ces collections tient compte des différents partenaires sur la ville, qui disposent de fonds de livres de manière inégale :

- partenaires scolaires et éducatifs
- partenaires Petite enfance : les crèches, P.M.I.
- Partenaires du champ social en lien avec le public dit empêché (Ehpad,.....)

Une partie de ces collections est ainsi spécialement destinée à l'usage de ces organismes.

➤ Participation des usagers

Les usagers peuvent exprimer des suggestions via le cahier de suggestion disponible dans l'espace adultes et jeunesse ou sur le site Internet de la MRGN. Toutes suggestions sont examinées et font l'objet d'une réponse argumentée. Le refus ou le report d'un achat suggéré est explicitement motivé au regard de la politique documentaire et des limites budgétaires. De plus, une réorientation peut être proposée vers d'autres établissements documentaires.

Les usagers peuvent être associés individuellement ou collectivement au développement des collections, dans le cadre de comités de sélection ou d'échanges constituées à l'occasion d'événements (jurys, festivals..) ou réunis de manière régulière.

➤ Dons

Les propositions de dons sont examinées au cas par cas et la MRGN se réserve le droit de ne pas les accepter si elles ne répondent pas aux principes définis par le présent documents ou aux besoins des de la MRGN.

● Fonctionnement

La responsabilité intellectuelle et technique du développement des collections est exercée par le personnel professionnel (responsables de l'espace adulte et jeunesse) sous la responsabilité du responsable de l'établissement. D'autres acquéreurs sont nommés pour l'acquisition de certains. Bandes dessinées et mangas notamment et d'une manière générale l'ensemble de l'équipe participe à la sélection des titres afin de pouvoir renseigner le public dans n'importe quel domaine.

Evaluation des collections

Une fois par an, la médiathèque édite des statistiques sur les collections, les publics, les activités et les services. Ces données, élaborées à l'échelle nationale, servent à la rédaction d'un rapport d'activité.

Selon les constats, ces données pourront amener à modifier la politique documentaire.

3 - Conservation et élimination (*désherbage*)

La MRGN met à disposition des collections courantes et ne possède pas de documents patrimoniaux et n'a donc pas de mission de conservation en ce sens.

La médiathèque n'a pas à conserver les collections courantes. Afin de garder un fonds vivant, attractif et aisément accessible, des documents doivent être retirés chaque année des collections pour être soit réutilisés, soit remplacés, soit éliminés. Ce processus s'appelle le désherbage.

Critères de désherbage

Un 1er niveau de désherbage concerne les documents abîmés et non réparables, défraîchis, ou au contenu devenu obsolète. Ces documents seront automatiquement retirés des collections.

Un 2ème niveau de désherbage croisera plusieurs critères quantitatifs et qualitatifs : âge des documents, nombre de prêts, date de dernier prêt, présence d'autres ouvrages similaires. Des exceptions peuvent bien sûr être admises concernant des ouvrages incontournables et difficiles à remplacer par exemple.

Les bibliothécaires s'appuient sur un document interne comportant des critères affinés par secteurs et sous-secteurs.

Devenir des documents désherbés

Les documents sont retirés des collections et peuvent être donnés à d'autres bibliothèques, établissements ou associations, mis en déchetterie ou détruits s'ils sont jugés en mauvais état.

La médiathèque conserve une liste de ces documents. L'élimination d'ouvrages est officialisée par un procès-verbal signé du maire ou de son Représentant mentionnant le nombre d'ouvrages éliminés auquel sera annexé un état des documents éliminés.

4 - La politique d'accès, de médiation

Accès

L'accès aux espaces publics de la médiathèque, ainsi qu'à la consultation sur place de ses ressources, est libre et gratuit.

L'inscription permettant l'emprunt de documents est gratuite ou payante (modalité votée Conseil municipal chaque année). Elle est facilitée par la possibilité de se préinscrire à distance en ligne.

La médiathèque respecte les normes d'accessibilité pour tous au bâtiment, aux circulations intérieures, aux collections et aux services.

Accès à distance

Les usagers peuvent librement accéder au catalogue en ligne à distance ainsi qu'aux ressources numériques via leurs codes et identifiants.

Un portage à domicile peut être effectué pour des personnes ayant des difficultés à se déplacer.

Modalités d'organisation et de communication des documents

La plupart des documents sont proposés en accès libre et en prêt direct au public

Certains documents sont à consulter sur place (dernier numéro de revues, le cas d'ouvrages prévus pour une animation) ou placés en réserve sur demande.

Un plan de classement organise la mise à disposition des documents par secteur et sous-secteurs, il est affiché dans les espaces de la médiathèque et mis en valeur par une signalétique.

Médiation

Sur place

Les bibliothécaires valorisent les collections de multiples manières :

- Facing en rayon
- Sur présentoirs
- Tables de thématiques (sélections, actualités, thématiques)
- Avec des étiquettes "coup de cœur" de l'équipe ou des lecteurs
- Mise à disposition de bibliographies : acquisitions récentes, thématiques

A distance

- Sur le portail : nouveautés, sélections, coups de cœur
- Sur les réseaux sociaux : sélections, nouveautés, coups de cœur

Participation du public

- Valorisation de leurs coups de cœur par des étiquettes spécifiques
- Valorisation de la sélection des clubs de lecture

5- Les partenariats

La médiathèque tend à élaborer des partenariats variés afin de développer le goût de la lecture, faire connaître le service, de diversifier le public et répondre aux besoins du territoire.

Ses partenaires font partie de champs aussi variés que possible. Il peuvent s'établir de manière pérenne ou ponctuelle, et peuvent donner lieu à une convention.

Enfance

Structures locales de la petite enfance (relais Petite enfance, assistantes maternelles, crèches), de l'enfance-jeunesse (accueil de loisirs, espace jeune) et du périscolaire.

Structures scolaires locales de la maternelle au secondaire.

Secteur associatif

Les associations locales, que ce soit dans le secteur culturel ou non, pour des partenariats pérennes ou ponctuels.

Champ social

Les structures locales, le CCAS, le domaine de l'emploi et de l'insertion ainsi que l'économie solidaire. Les résidences pour personnes âgées, les structures en lien avec les handicaps.

Champ culturel et artistique

Il peut s'agir de structures associatives, institutionnelles ou privées.

CHARTRE D'UTILISATION DU MEDIALAB & POLITIQUE DE MÉDIATION NUMÉRIQUE DE LA MÉDIATHÈQUE RAOUL GEORGES NICOLO (MRGN)

(Annexe n°2 du Règlement intérieur de la Médiathèque du Gosier)

Préambule

Participant à la démocratisation de l'accès à internet, la MRGN contribue au développement des pratiques numériques et développe une médiation numérique sous forme d'ateliers multimédias qui contribuent à réduire la "fracture numérique" et l'illectronisme (équivalent de l'illettrisme dans le domaine de l'information électronique).

Présentation du Medialab : Un Espace de Synergie et de travail Collectif

Véritable pierre angulaire de la politique de médiation numérique de la MRGN, le Médialab est un espace de travail collaboratif dédié à la découverte, à l'apprentissage, aux projets d'expérimentation, et à la diffusion d'informations et médias interactifs. Il incarne un lieu où se rencontrent innovation technologique et créativité, offrant aux usagers la possibilité de s'immerger dans un environnement propice à l'exploration des nouvelles technologies et des médias numériques.

Face à l'accélération de la diffusion des technologies, le *Medialab* propose des solutions pour :

- Développer l'accès aux services et aux usages numériques à travers des dispositifs de médiation adaptés aux publics défavorisés.
- Proposer des solutions pour guider ceux qui le peuvent vers l'autonomie et maintenir un accompagnement humain pour ceux qui le souhaitent.

Le Médialab est équipé de matériel divers :

- d'un écran mobile interactif
- de 11 postes informatiques connectés à internet
- de tablettes d'une imprimante numérique 3D

L'accès au Medialab

L'accès au Médialab est ouvert à tous les usagers de la médiathèque.

Cependant, la participation aux ateliers et ressources du Médialab est soumise à l'inscription préalable à la médiathèque.

L'inscription se fait en ligne ou sur place

Les ateliers proposés :

Sur la base d'une programmation annuelle des ateliers de découverte et apprentissage sont organisés :

Ateliers et formations :

- Découverte de l'ordinateur (vocabulaire, matériel différents composants du poste informatique, son fonctionnement et son entretien...)
- Apprendre les bases de la navigation sur internet entre autres...
- Notions de base en bureautique

Projets d'expérimentation :

- Innovation technologique (découverte des nouvelles technologies comme l'intelligence artificielle, la réalité virtuelle et augmentée....).

Prototypage rapide

- Découverte d'un équipement de prototypage rapide tel que l'imprimante 3D

Diffusion d'information et médias interactifs :

- Production de contenu : présentation et initiation à la création de contenus multimédias interactifs tels que des vidéos, des podcasts....

Une programmation de contenus multimédias ludiques est dédiée au public jeune :
(codage informatique, la robotique, atelier de création de bande dessinée)

Temps d'échange et de partage sur le numérique

Un temps d'échange en groupe pour partager les questionnements sur le numérique des participants.

Participation aux ateliers

L'inscription se fait en ligne. Les initiations durent en général 1h30.

Des ateliers thématiques

Sur la recherche d'emploi et la vie professionnelle, seront mis en place en partenariat avec France travail.

Respect du matériel

Les usagers sont tenus de respecter le matériel mis à leur disposition et doivent se conformer au règlement intérieur relatif à l'usage du matériel mis à leur disposition. En cas de dégradation volontaire ou involontaire, l'utilisateur sera tenu responsable et devra rembourser les frais de réparation ou de remplacement dudit matériel.

Article 6 : Utilisation des logiciels

Les logiciels installés sur les équipements du médialab sont destinés à un usage d'apprentissage et culturel. Toute utilisation à des fins personnelles ou commerciales est interdite. Toutes modifications des paramètres ou tentatives de modifications sont interdites.

Article 7 : Responsabilité des usagers

Les usagers sont responsables de leurs actions sur les équipements du médialab.

En cas de non-respect des règles énoncées dans le règlement, l'utilisateur pourra être exclu temporairement ou définitivement.

Article 10 : Conditions générales

En cas de non-respect du règlement, des sanctions pourront être prises par le personnel de la médiathèque, allant d'un simple avertissement à une exclusion temporaire ou définitive.

Article 11 : Modification du règlement

Ce règlement pourra être modifié à tout moment en cas de nécessité.

Les usagers en seront informés par affichage à l'entrée du bâtiment.

Fait à [ville], le [date]

Signature de l'utilisateur : _____

CHARTRE D'UTILISATION DE L'ESPACE ANIMATIONS INTERACTIVES

(Annexe n°3 du Règlement intérieur de la Médiathèque du Gosfer)

Plusieurs activités ludiques sont proposées dans l'espace d'animations interactives, un lieu dédié aux loisirs :

- **Salon de jeux vidéo**
- **Coin ciné en groupe ou seul**
- **Jeux de société**
- **Salon bandes dessinées et mangas**

Le salon de jeux vidéo, le coin ciné, celui des jeux de société et manga, proposent aux usagers de partager un moment convivial d'amusement et de découverte. Tout au long de l'année, un mercredi par mois, lors d'après-midis thématiques, un jeu vidéo est présenté dans sa diversité et son foisonnement (combat, sport, survie...) tous formats et tous supports confondus (PS5, Xbox...). Des échanges et des discussions autour des jeux proposés sont proposés par le médiateur numérique.

Accessibilité

L'espace est ouvert à tous, mais les mineurs de moins de 12 ans doivent être accompagnés. L'espace animations interactives accueille le public le mercredi et le samedi durant l'année scolaire. Des horaires particuliers peuvent être proposés durant les petites et grandes vacances scolaires.

L'accès aux consoles de jeux vidéo est gratuit. Toutefois, une autorisation parentale pour les personnes mineures est exigée. Le médiateur numérique rappelle les normes PEGI, le système d'évaluation européen des jeux vidéo, qui prend notamment en compte l'âge requis pour jouer à un jeu.

L'accès aux consoles de jeu est ouvert aux enfants de 8 ans et plus. La présence d'un responsable légal est obligatoire pour les enfants de moins de 10 ans sur toute la durée du jeu.

Les consoles de jeux vidéo sont accessibles sur les horaires d'ouverture de l'espace d'animations interactives sur un créneau d'une heure et par personne (deux personnes maximum).

Les mercredis ou samedis du jeu vidéo, avec l'accompagnement d'un médiateur, des ateliers mensuels permettent la découverte d'une sélection de jeux sur une thématique précise, classique ou plus innovante : tournois, regards vidéoludiques sur l'histoire, la littérature ou le cinéma, réalité virtuelle... C'est aussi l'occasion de jouer à plusieurs, de découvrir des jeux moins mainstream (moins populaire).

Une collection “ cultures geek”

La “Culture Geek” ne se résumant pas aux jeux vidéo, des ouvrages sont également proposés dans l'espace Animations Interactives pour une plongée dans un univers fantastique, les cultures numériques, les films de série Z, les jeux en tous genres, des créatures surnaturelles, sont autant de sujets couverts par la collection « Cultures Geek