

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE DE FONTAINEBLEAU

1. MISSIONS DE LA MEDIATHEQUE

- 1.1 La médiathèque municipale est un service public. Elle a pour mission de contribuer à l'accès à la culture, aux loisirs, à l'information, à la formation initiale et continue de tous les habitants. Elle a pour vocation d'agir notamment en faveur du développement de la lecture.
- 1.2 Dans ce but, la médiathèque met à la disposition de la population un ensemble de services gratuits et libres d'accès :
 - un large choix de ressources documentaires
 - des outils et ressources numériques
 - un lieu adapté à différents usages (travail, loisirs, découverte, échange, *etc.*)
 - une programmation d'actions culturelles diversifiée
 - un accompagnement : le personnel a pour mission d'accueillir, de guider et de conseiller le public, l'aidant ainsi à utiliser au mieux les ressources et les services de la médiathèque.
- 1.3 Le règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers : accès à la médiathèque, consultation des documents, conditions de prêt.
- 1.4 Le personnel, sous l'autorité de la direction, est chargé de le faire appliquer.

2. REGLES DE BON USAGE

- 2.1 Il est demandé aux usagers de respecter la neutralité de l'établissement : toute propagande de quelque nature que ce soit est interdite. L'affichage doit être expressément autorisé par la direction de la médiathèque et se fera dans les emplacements prévus à cet effet.
- 2.2 Il est interdit de circuler en rollers, skate, trottinette ou autre engin à l'intérieur des locaux. Ceux-ci doivent être laissés à l'accueil de la médiathèque.
- 2.3 Il est demandé aux usagers de respecter les personnes : éviter toute nuisance sonore (téléphone, baladeur, *etc.*) et respecter l'ambiance sonore de chaque espace (certains espaces notamment de travail nécessitent le silence, d'autres permettent une conversation calme).
- 2.4 Il est interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur et dans les espaces extérieurs de la médiathèque.
- 2.5 Il est interdit de consommer des boissons ou de la nourriture en dehors de l'accueil et de l'espace kiosque et des jardins de la médiathèque. Toute détérioration (documents, mobilier, matériel, *etc.*) due à des boissons ou à de la nourriture devra être remboursée.
- 2.6 Il est demandé aux usagers de respecter le matériel et les lieux, notamment leur propreté.
- 2.7 Les documents sont consultables à l'extérieur de la médiathèque sous réserve d'en prendre soin (toute détérioration donnera lieu à un remplacement du document ou matériel) et de s'engager à ne pas les laisser à l'extérieur après consultation.
- 2.8 L'usager est seul responsable de ses objets personnels. La Municipalité n'est pas responsable des vols, détériorations ou pertes pouvant subvenir dans les espaces de la médiathèque.
- 2.9 Tout déclenchement de l'alarme antivol qui équipe les entrées et sorties de la médiathèque doit être suivi d'un contrôle. Les usagers de la médiathèque s'engagent à se présenter immédiatement à un membre du personnel de la médiathèque pour identifier la cause du déclenchement de l'alarme.
- 2.10 Sous l'autorité de la direction ou du responsable de service, le personnel peut :
 - demander à quiconque ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement

- exclure de façon temporaire ou définitive du bénéfice des services et/ou de l'accès à la médiathèque toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect caractérisé vis-à-vis du public, des membres du personnel et des consignes données
 - être amené à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens
 - contrôler les issues et demander aux usagers de présenter leur carte d'usager dans le cas d'un constat d'infraction, d'un comportement inapproprié ou de l'usage frauduleux d'une carte, et dans le cas de l'application de plans de sécurité
 - demander aux usagers de déposer à l'entrée leurs sacs, cabas ou valises
 - procéder à l'application du présent règlement en matière de tarification, applications de pénalités et sanctions
 - appliquer les décisions préfectorales en matière de plan Vigipirate
 - le responsable du service est autorisé à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, atteinte aux personnes, *etc.*) ou lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs à l'heure de la fermeture de l'établissement.
- 2.11 Conformément au Code de la propriété intellectuelle, la reproduction, sous quelque forme que ce soit (numérique, photographique, cinématographique, vidéo) des documents, sous droits ou tombés dans le domaine public, est possible à des fins d'usage privé. La médiathèque n'est pas responsable dans le cas d'un usage non privé d'une copie d'un de ses documents. La reprographie complète d'un ouvrage est interdite. Les photocopies et impressions sont payantes (au tarif fixé par délibération) et doivent être réglées aussitôt.
- 2.12 Les photographies et vidéos de la médiathèque (intérieur et extérieur) sont restreintes à un usage privé. Les photographies et vidéos de personnes (usagers et personnels) sont quant à elles soumises au respect du droit à l'image. Toute prise de photo ou vidéo hors de ce cadre est soumise à autorisation de la médiathèque.

3. APPLICATION DU REGLEMENT

- 3.1 Tout usager, inscrit ou non, qui fréquente la médiathèque accepte et s'engage à respecter le présent règlement intérieur.
- 3.2 Toute infraction pourra entraîner la suspension provisoire ou définitive du droit d'emprunt, et le cas échéant de l'accès à tous les secteurs de la médiathèque.
- 3.3 Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité du maire de Fontainebleau et de la direction de la médiathèque, de l'application du présent règlement intérieur.
- 3.4 Le règlement intérieur est affiché en permanence dans la médiathèque ; il est aussi consultable sur son portail Internet. Un exemplaire peut être remis sur demande.
- 3.5 Toute modification du présent règlement intérieur est notifiée au public par voie d'affichage dans la médiathèque, après délibération du Conseil Municipal.

4. CONDITIONS D'ABONNEMENT

- 4.1 Le tarif des abonnements annuels sont fixés par décision du maire. La carte d'abonné est remise sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité ou livret de famille et d'un justificatif de domicile de moins de trois mois portant nom et adresse de l'abonné (quittance de loyer, facture, *etc.*) ou à défaut d'une attestation sur l'honneur. L'abonnement est individuel et nominatif. La carte est valable un an, de date à date. Aucun abonnement ne peut être remboursé.
- 4.2 Les exonérations de paiement nécessitent la présentation de pièces justificatives de versement des minima sociaux.

- 4.3 Les mineurs s'inscrivent sous la responsabilité de leurs parents. Si les parents ne peuvent être présents, les abonnements restent possibles sous réserve de produire les justificatifs demandés (cf. art. 4.1) ainsi qu'une procuration signée des parents.
- 4.4 La personne doit être présente au moment de l'abonnement. En cas d'impossibilité (maladie, handicap...), elle peut être inscrite par un tiers : celui-ci remet les documents mentionnés à l'article 4.1 ainsi qu'une procuration.
- 4.5 L'abonnement est mis à jour chaque année, sur présentation d'un justificatif de domicile. Son renouvellement n'entraîne pas le remplacement de la carte.
- 4.6 Les abonnés sont tenus de signaler immédiatement tout changement d'adresse ou d'identité et de présenter à nouveau les justificatifs demandés lors de l'abonnement.
- 4.7 Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à incrémenter le logiciel de gestion de la médiathèque et à générer des statistiques. Ces données, à caractère strictement confidentiel, ne sont transmises à aucun autre destinataire.
- 4.8 Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, les personnes inscrites bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent en s'adressant à la médiathèque.
- 4.9 Chaque abonné est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci. En cas de perte ou de vol de sa carte, il doit immédiatement le signaler au personnel de la médiathèque.
- 4.10 Le remplacement d'une carte perdue ou détériorée est payant. Le tarif de remplacement est fixé par décision du maire. Le remplacement d'une carte volée est gratuit, sur présentation du procès-verbal de déclaration de vol établi au commissariat de police.

5. ACCES AUX ESPACES ET SERVICES DE LA MEDIATHEQUE

- 5.1 L'accès de la médiathèque est libre, gratuit et ouvert à tous. Chacun peut accéder, sans être inscrit, aux différents espaces de la médiathèque, à l'exception des postes informatiques de l'espace numérique, et consulter sur place livres, journaux et magazines, ou participer aux actions culturelles.
- 5.2 Les groupes souhaitant utiliser les services de la médiathèque doivent prendre rendez-vous auprès des bibliothécaires.
 - 5.2.1 La médiathèque prête des documents aux classes de tous les niveaux ainsi qu'aux structures d'ordre social, éducatif ou culturel (IMP, EMP, crèches, centres de loisirs, centres sociaux, CCAS, maisons de retraite, etc.) dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur à l'exception du nombre de documents empruntables.
 - 5.2.2 Les structures citées ci-dessus peuvent emprunter 50 livres pour une durée de deux mois. Le prêt de DVD aux collectivités est strictement interdit, conformément aux droits d'auteur en vigueur.
 - 5.2.3 La collectivité ou l'établissement doit désigner un référent chargé d'assurer la gestion du prêt et être l'interlocuteur de la médiathèque. Il s'engage à remplacer tout document perdu ou détérioré. La carte d'abonné sera établie à son nom. Ce référent devra justifier de sa qualité.
- 5.3 Les jours et horaires d'ouverture sont fixés par l'administration municipale et portés à la connaissance du public par affichage ou mise en ligne sur le site de la médiathèque. Ils pourront être modifiés de façon ponctuelle, notamment durant les vacances scolaires, les jours fériés, pour des raisons de sécurité ou contraintes de service. Le public sera informé de ces modifications par voie d'affichage et sur le site de la médiathèque.
- 5.4 Les enfants de moins de 10 ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte. Les mineurs, seuls ou accompagnés, restent sous l'entière responsabilité de leurs parents ou responsables légaux, en vertu de l'article 1384 du Code Civil. Le personnel n'assurera en aucun cas la garde des enfants non accompagnés.
- 5.5 L'accès est interdit à toute personne qui, par son comportement ou sa tenue (ivresse, incorrection, bruit, violence physique ou verbale), entraîne une gêne pour le public ou le personnel.

- 5.6 L'accès aux animaux n'est toléré que pour les chiens guides de personnes malvoyantes.
- 5.7 L'accès au matériel informatique et technologique sur place est réservé aux abonnés sauf indication contraire. La présentation de la carte est demandée pour toute utilisation de ce matériel.

6. ACCES AUX COLLECTIONS COURANTES

6.1 Consultation sur place

La consultation sur place des documents des fonds présentés dans les rayonnages est libre de toutes formalités, sous réserve de se conformer au présent règlement.

6.2 Modalités d'emprunt

A l'exception de ceux réservés à un usage sur place et signalés comme tels (encyclopédies, dictionnaires, dernier numéro de chaque revue, *etc.*), tous les documents présentés dans les espaces de la médiathèque peuvent être empruntés selon les quotas et la durée fixés dans le présent règlement. Le prêt de documents réservés à la consultation sur place pour être consenti à titre exceptionnel.

6.2.1 Quotas d'emprunt par compte lecteur :

- 15 livres
- 5 magazines
- 2 DVD
- 3 livres numériques
- 1 liseuse
- 1 boîte à histoires

6.2.2 Le nombre de documents empruntable peut être modifié exceptionnellement, notamment durant les vacances scolaires d'été.

6.2.3 La durée de prêt est fixée à 4 semaines pour tous les supports : livres, magazines, DVD, livres numériques, liseuses et boites à histoires.

6.3 Durée du prêt

6.3.1 La durée du prêt peut être modifiée exceptionnellement, notamment durant les vacances scolaires d'été.

6.3.2 Renouvellement de prêt : le prêt d'un document peut être renouvelé une fois, pour une durée de 4 semaines, à la condition toutefois que le document n'ait pas été réservé par d'autres abonnés. Ce renouvellement peut être effectué sur place, par téléphone ou via le compte lecteur accessible depuis le portail Internet de la médiathèque.

6.3.3 Retard des restitutions :

- La médiathèque prévient l'utilisateur par courrier ou courriel de tout retard de restitution des documents empruntés :
 - 7 jours avant date de retour (notification avant retard)
 - 7 jours après la date de retour prévue (1^{er} rappel)
 - 14 jours après la date de retour prévue (2^{ème} rappel)
 - 21 jours après la date de retour prévue (3^{ème} rappel)
- A partir du 3^{ème} rappel, envoyé par courrier, le prêt de documents supplémentaires est suspendu.
- Après le 3^{ème} rappel, l'abonné reçoit un 4^{ème} et dernier courrier de la part de la médiathèque alertant du déclenchement d'une procédure de mise en recouvrement et indiquant la valeur forfaitaire des documents non rendus, fixée par décision du maire, dûe par l'utilisateur au Trésor Public en cas de non restitution immédiate.

6.4 Réservations :

- 6.4.1 Les abonnés ont la possibilité de réserver un document de la médiathèque momentanément indisponible du fait d'emprunt par d'autres lecteurs. Si un document fait l'objet de réservations de plusieurs abonnés, ces derniers se voient attribuer leur document par ordre de leurs réservations. Le document réservé est conservé 10 jours à disposition de l'utilisateur demandeur. Si le document n'est pas emprunté dans le temps imparti, la réservation passe à l'abonné suivant ou rejoint les rayonnages de la médiathèque.
- 6.4.2 Le nombre de réservations est limité à 4 documents par carte d'abonné.

6.5 Imprimés et DVD

- 6.5.1 Le lecteur doit prendre soin des documents qui lui sont communiqués ou prêtés. Les documents doivent être rendus dans l'état dans lequel ils lui ont été prêtés : il est interdit de les abîmer, de les corner, de les annoter, de les décalquer. Toute duplication partielle ou totale des DVD est strictement interdite, selon la législation en vigueur.
- 6.5.2 La médiathèque ne peut être tenue responsable des éventuelles détériorations survenues sur les appareils de lecture DVD.
- 6.5.3 Les DVD empruntés ne peuvent être utilisés que pour des visionnages ou auditions personnels, à caractère individuel ou familial, conformément à la législation. La Commune décline toute responsabilité en cas d'infraction à la réglementation en vigueur.
- 6.5.4 Le lecteur doit signaler aux bibliothécaires toute détérioration d'un document et ne pas effectuer de réparation par lui-même.
- 6.5.5 Le lecteur doit s'assurer de l'intégrité du document avant sa restitution : présence des CD dans les livres, les magazines, les méthodes de langues, des DVD dans les boîtiers, des livrets, cartes ou toute autre composante des documents.
- 6.5.6 En cas de perte, de vol ou de détérioration d'un document, le lecteur est tenu de le remplacer en conservant les mêmes références que le document emprunté au départ. Si le document concerné n'est plus disponible dans le commerce, sa valeur est fixée au prix public d'achat stipulée par l'éditeur. L'utilisateur procédera ainsi au rachat d'un document qui lui aura été indiqué par les bibliothécaires.
- 6.5.7 En cas de perte, de vol ou de détérioration d'un DVD, le lecteur est tenu soit de le rembourser, soit de racheter un document du même montant et préconisé par le bibliothécaire. Le prix d'acquisition des DVD par la médiathèque comportant des droits spécifiques (prêt et/ou consultation sur place et/ou projection) qui porte le prix d'achat à une valeur bien supérieure au prix public. La somme des documents préconisés pour le remplacement sera donc équivalente au prix d'achat de ce DVD par la médiathèque.
- 6.5.8 En cas de perte, de vol ou de détérioration d'un document composite, le remboursement porte sur l'ensemble du document.
- 6.5.9 Dans le cas d'une non restitution ou d'un refus de remboursement, une procédure de mise en recouvrement sera engagée par l'émission d'un titre de recettes, pour un montant forfaitaire appliqué par type de document, fixé par décision du maire.
- 6.5.10 Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs. Les bibliothécaires se réservent le droit de signaler, avant d'effectuer un prêt, qu'un document n'est pas adapté à l'âge de l'emprunteur, sans toutefois que leur responsabilité puisse être engagée dans le cas où l'emprunteur confirmerait son choix. Ils doivent s'assurer du soin porté aux documents par leurs enfants.

6.6 Liseuses

- 6.6.1 Le prêt à domicile de liseuses est réservé aux abonnés de la médiathèque ayant une cotisation à jour et âgés de plus de 14 ans.
- 6.6.2 Un seul prêt de liseuse par carte est possible à la fois.
- 6.6.3 La durée de prêt est de 4 semaines. Le retour n'est pas accepté tant que tous les éléments fournis ne sont pas rendus. Les pénalités de retard sont appliquées à la liseuse selon les mêmes modalités que les autres documents.

- 6.6.4 Les liseuses sont réservables quand elles sont déjà empruntées. La prolongation du prêt pour une durée supplémentaire de 4 semaines est possible si la liseuse n'est pas réservée par un autre usager. La réservation et la prolongation sont possibles à partir du portail Internet de la médiathèque, par téléphone, ou directement auprès du personnel de la médiathèque.
- 6.6.5 Le prêt et le retour des liseuses s'effectuent exclusivement à l'Espace Public Numérique de la médiathèque où les bibliothécaires se chargeront de la vérification du retour de la totalité des éléments prêtés avec la liseuse (étui de protection, chargeur, câbles...) et du bon état du matériel. Les liseuses ne doivent en aucun cas être restituées via la boîte de retour.
- 6.6.6 Matériel prêté :
- Une liseuse électronique
 - Une housse de protection
 - Un câble USB/micro-USB
 - Un adaptateur secteur
 - Un mode d'emploi papier
- 6.6.7 Tout usager qui égare ou détériore partie ou totalité du matériel emprunté doit le remplacer à l'identique par du matériel neuf. Si le matériel concerné n'est plus disponible dans le commerce, l'abonné s'engage à le rembourser montant forfaitaire fixé par décision du maire.
- 6.6.8 Dans le cas de non restitution ou d'un refus de remboursement, une procédure de mise en recouvrement sera engagée, pour un montant forfaitaire fixé par décision du maire.
- 6.6.9 Recommandations d'usage
- Avant la première utilisation, il est conseillé de lire le mode d'emploi papier fourni avec la liseuse.
 - Le lecteur n'est pas autorisé à intervenir techniquement sur les liseuses. Il s'engage également à ne faire aucune modification sur la configuration et sur les contenus.
 - En cas de problème concernant le fonctionnement, l'emprunteur s'engage à contacter l'équipe de la médiathèque.
 - **La liseuse est un appareil relativement fragile :**
 - conservez la housse de protection lorsque vous transportez la liseuse ; l'écran étant en verre, il risque de se fendiller s'il est soumis à une force ou un poids élevé
 - assurez-vous que la liseuse ne risque pas d'entrer en contact direct avec des objets aux arêtes vives et coupantes, notamment lorsque vous la glissez dans un sac
 - ne soumettez jamais la liseuse à une luminosité, une température, une humidité ou des vibrations extrêmes ; ne mouillez pas l'appareil
 - nettoyez l'écran avec un chiffon doux et sec (n'utilisez pas de détergent).
 - utilisez la liseuse dans un environnement propre
 - utilisez exclusivement le câble USB fourni ou l'adaptateur secteur
 - lorsque vous utilisez la liseuse à l'étranger, il relève de votre responsabilité de vous confirmer aux prescriptions suivantes : tension secteur, réglementation sur l'usage des produits sans fil, autres prescriptions ou consignes de sécurité.
 - Désactivez la fonction sans fil dans les endroits où les communications radio sont interdites, en particulier dans les établissements de soins et de santé.

6.7 Tablettes

- 6.7.1 Le prêt des tablettes tactiles est restreint à l'enceinte de la médiathèque. Il est interdit de sortir les tablettes de l'établissement.
- 6.7.2 Le prêt est réservé aux abonnés de la médiathèque, à jour de leur abonnement.
- 6.7.3 Les tablettes sont empruntables sur demande à l'Espace Public Numérique. Le bibliothécaire enregistre alors le prêt de la tablette sur le compte lecteur de l'utilisateur. Il vérifie le bon état du matériel à chaque prêt et retour.
- 6.7.4 Lors de la consultation, les tablettes sont sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. Celui-ci doit en prendre soin et ne pas laisser le matériel prêté sans surveillance.
- 6.7.5 Tout usager qui égare ou détériore partie ou totalité du document emprunté doit le remplacer à l'identique par du matériel neuf. Si le matériel concerné n'est plus disponible dans le commerce, sa valeur est fixée au prix public d'achat, que l'abonné s'engage à rembourser.
- 6.7.6 Matériel prêté :
- Une tablette
 - Une coque de protection
- 6.7.7 Dans le cas de non restitution ou d'un refus de remboursement, une procédure de mise en recouvrement sera engagée, pour un montant forfaitaire fixé par décision du Maire.
- 6.7.8 Il est strictement interdit de modifier la configuration des tablettes, de télécharger et d'y stocker des applications et documents personnels.
- 6.7.9 La médiathèque ne pourra être tenue responsable des contenus produits sur les tablettes ainsi que des sites internet visités.
- 6.7.10 Il est strictement interdit de photographier ou filmer une personne sans son consentement. Toute diffusion non autorisée fera l'objet de poursuites pénales et judiciaires.
- 6.7.11 Le prêt de tablettes est limité à une heure par jour et par abonné. La consultation peut être prolongée d'une heure sur autorisation du bibliothécaire s'il n'y a pas de demande de consultation de la part d'un autre usager.
- 6.7.12 Les tablettes sont configurées en fonction du public auquel elles sont prêtées. Les tablettes à destination des adultes peuvent être empruntées à partir de 14 ans. Les enfants plus jeunes se verront proposer des tablettes avec un contenu adapté à leur âge sans accès libre à Internet.

6.8 Boîtes à histoires

- 6.8.1 *Le prêt à domicile des boîtes à histoires est réservé aux abonnés de la médiathèque ayant une cotisation à jour.*
- 6.8.2 *Un seul prêt de boîte à histoires est possible par carte.*
- 6.8.3 *La durée de prêt est de 4 semaines. Le retour n'est pas accepté tant que tous les éléments fournis ne sont pas rendus. Les pénalités de retard sont appliquées à la boîte à histoires selon les mêmes modalités que les autres documents.*
- 6.8.4 *Les boîtes à histoires sont réservables quand elles sont déjà empruntées. La prolongation du prêt pour une durée supplémentaire de 4 semaines est possible si la boîte n'est pas réservée par un autre usager. La réservation et la prolongation sont possibles à partir du portail Internet de la médiathèque, par téléphone, ou directement auprès des agents de la médiathèque.*
- 6.8.5 *Le prêt et le retour des boîtes à histoires s'effectuent exclusivement à l'Espace jeunesse de la médiathèque où les agents se chargeront de la vérification du retour de la totalité des éléments prêtés avec la boîte (étui de protection, câbles...) et du bon état du matériel. Les boîtes ne doivent en aucun cas être restituées via la boîte de retour.*
- 6.8.6 *Matériel prêté :*

- Une boîte à histoires
- Une housse de protection
- Un câble USB
- Un mode d'emploi papier

6.8.7 *Tout usager qui égare ou détériore partie ou totalité du matériel emprunté doit le remplacer à l'identique par du matériel neuf. Si le matériel concerné n'est plus disponible dans le commerce, l'abonné s'engage à le rembourser au montant forfaitaire fixé par décision du Maire.*

6.8.8 *Recommandations d'usage*

- *Avant la première utilisation, il est conseillé de lire le mode d'emploi papier fourni avec la boîte.*
- *Le lecteur n'est pas autorisé à intervenir techniquement sur les boîtes. Il s'engage également à ne faire aucune modification sur la configuration et sur les contenus.*
- *En cas de problème concernant le fonctionnement, l'emprunteur s'engage à contacter l'équipe de la médiathèque.*
- ***La boîte à histoires est un appareil relativement fragile :***
 - *conservez la housse de protection lorsque vous transportez la boîte à histoires*
 - *ne soumettez jamais la boîte à histoires à une température, une humidité ou des vibrations extrêmes ; ne mouillez pas l'appareil*
 - *utilisez la boîte dans un environnement propre*
 - *utilisez exclusivement le câble USB ou l'adaptateur fournis*

7. **ACCES AUX FONDS PATRIMONIAUX**

- 7.1 La consultation des documents des fonds patrimoniaux, anciens et locaux, conservés selon des procédures strictes dans les réserves, nécessite des restrictions motivées par leur valeur patrimoniale, leur rareté ou leur état de conservation.
- 7.2 Un abonnement à la médiathèque est nécessaire, sur simple présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile et selon les tarifs en vigueur.
- 7.3 Exclus du prêt, les documents sont uniquement consultables sur place et ce exclusivement sur la table de travail dédiée en salle d'études.
- 7.4 Ni boissons ni nourriture ne doivent être posées sur la table ou consommées pendant la consultation.
- 7.5 Le nombre de documents patrimoniaux consultables simultanément est de 4 maximum (dont un grand format, in-folio / in-plano et 2 boîtes d'archives) ou de deux maximum si la date d'édition est antérieure à 1700.
- 7.6 La consultation du fonds ancien exige des précautions particulières : l'emploi de matériel spécifique (crayons à papier, futons et serpentins), éventuellement le port de gants (fournis par la médiathèque) pour les documents précieux ou fragiles.
- 7.7 Les documents sous pochette transparente (estampes, gravures, photographies) ne doivent en aucun cas être extraits de leur conditionnement.
- 7.8 Certains documents fragiles pourront être communiqués sous forme de substituts : duplicata, fac-similé et autre support de substitution en lieu et place de l'original.
- 7.9 Pour des raisons de conservation préventive, les documents issus des collections patrimoniales ne peuvent faire l'objet de photocopies ; seules les photos sans flash sont autorisées. Pour une reproduction à des fins d'éditions, une autorisation peut être demandée par simple courrier adressé à M. le maire.

- 7.10 La communication de ces documents doit faire l'objet d'une demande motivée auprès du responsable de la gestion de ces fonds et ce 3 jours ouvrables avant la date de consultation souhaitée :
- Par courriel : bibliotheque.patrimoine@fontainebleau.fr
 - Par téléphone : 01 64 22 26 36
 - via le formulaire en ligne : mediatheque@fontainebleau.fr
- 7.11 En raison de leur rareté et/ou de leur fragilité, la communication de certains documents anciens (antérieurs à 1700, manuscrits, estampes...) est soumise à conditions ; l'utilisateur doit requérir une autorisation spéciale, qui sera étudiée par la direction de la médiathèque.

8. ACCES ET UTILISATION D'INTERNET

- 8.1 La consultation d'internet dans la médiathèque a pour objet de compléter la documentation proposée aux usagers et de permettre au public de découvrir et d'utiliser ces nouvelles technologies de recherches d'informations.
- 8.2 Sous réserve d'être à jour de la cotisation annuelle, l'utilisation d'Internet est permise pour toute recherche à l'exception des sites interdits aux mineurs, des sites dont le contenu est répréhensible par la loi ou la morale.
- 8.3 L'accès à internet est autorisé en autonomie aux enfants à partir de 14 ans (pas de minimum requis si la consultation se fait avec la présence d'un parent ou adulte accompagnateur).
- 8.4 Il est formellement interdit de changer les paramètres de l'ordinateur mis à disposition. L'installation de logiciels ou de programmes est strictement interdite.
- 8.5 L'utilisateur est responsable de l'affichage sur écran des documents qu'il choisit de consulter. Le personnel de la médiathèque se réserve le droit d'imposer l'interruption de toute connexion dont l'usage ne serait pas conforme aux lois en vigueur ou aux missions des médiathèques.
- 8.6 La consultation (y compris l'affichage) de site, la production, l'impression de documents, la transmission d'un e-mail, à caractère raciste, sectaire, pédophile, pornographique, violent ou incitant à la haine est interdit.
- 8.7 L'utilisation des postes multimédia doit s'effectuer dans le respect du droit d'auteur et des dispositions légales en vigueur réprimant notamment le racisme, le révisionnisme, la pédophilie ou la diffamation.
- 8.8 Conformément à la loi du 1er juillet 1992 relative à la fraude informative, 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.
- 8.9 L'utilisateur est seul responsable de l'usage des données qu'il consulte, interroge et transfère sur Internet.
- 8.10 La traçabilité des recherches des usagers est conservée pendant 6 mois et peut-être mise à disposition des autorités policières et judiciaires en cas de besoin.
- 8.11 La durée d'utilisation d'internet est de 1 heure par jour et par abonné. Si le poste de consultation n'est pas demandé par un autre usager, le bibliothécaire peut autoriser une heure supplémentaire.
- 8.12 Les impressions sont payantes, les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

9. ACCES ET UTILISATION DU SERVICE JEUX VIDEO

- 9.1 Le service jeux-vidéo de la Médiathèque est réservé aux abonnés de la Médiathèque, à jour de leur abonnement.
- 9.2 L'accord du responsable légal est obligatoire pour les mineurs. Il devra être donné par écrit ou oralement pour déclencher l'accès au service (paramétrage de l'abonnement par les bibliothécaires). Sans cet accord le service restera inaccessible. L'accord peut être retiré et l'accès bloqué à tout moment sur simple demande.

- 9.3 Le service est accessible aux moins de 8 ans accompagnés des parents. A partir de 8 ans, l'enfant mineur peut jouer seul si l'autorisation du représentant légal a été donnée.
- 9.4 Le service est accessible aux heures d'ouverture de la Médiathèque ou lors d'actions spécifiques organisées par les bibliothécaires.
- 9.5 Il est accessible uniquement sur inscription au bureau d'accueil de l'espace numérique
- 9.6 Les inscriptions sont enregistrées uniquement sur place, pour le jour même uniquement et seulement sur le créneau suivant celui en cours, lorsque des usagers utilisent déjà le service ; tout retard sur l'horaire retenu annule la réservation et le créneau peut être attribué à un autre utilisateur.
- 9.7 Le fonds de jeux présenté dans l'espace numérique est réservé à la consultation sur place, aucun prêt à domicile ne sera concédé. Les bibliothécaires s'assurent que la teneur des jeux proposée ne comporte aucune violence visuelle afin de respecter tous les publics de la Médiathèque.
- 9.8 Les jeux consultés doivent être en accord avec l'âge du joueur ; le classement des jeux par âge est défini par les bibliothécaires lors du catalogage du jeu en accord avec la norme PEGI (PanEuropean Game Information). L'âge du joueur est systématiquement vérifié à chaque emprunt via sa fiche lecteur ; les bibliothécaires refuseront le prêt d'un jeu non adéquat à l'âge du joueur où à l'un des joueurs.
- 9.9 Lors d'un jeu en multi-joueurs, tous les joueurs doivent avoir un âge adéquat au jeu consulté.
- 9.10 Seuls les boîtiers des jeux sont présentés dans les rayons pour aider au choix, le support du jeu est à la seule disposition des bibliothécaires.
- 9.11 Seuls les jeux acquis par la Médiathèque peuvent être consultés sur les consoles de l'espace numérique.
- 9.12 Lorsque le jeu est choisi via le boîtier présenté, celui-ci est enregistré sur la carte du lecteur et le bibliothécaire lance le jeu sur la console adéquate. Seuls les bibliothécaires ont accès aux consoles, aux manettes et aux casques audio et de réalité virtuelle (VR).
- 9.13 Les manettes, les casques audio et VR sont prêtés par les bibliothécaires et enregistrés sur la carte de l'utilisateur qui les utilise ; il est interdit de les céder, même temporairement, à un autre usager.
- 9.14 Lors de la consultation, les manettes, casques audio et VR sont sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. Celui-ci doit en prendre soin et ne pas laisser le matériel prêté sans surveillance. Le prêt des manettes, des casques audio et VR est restreint à l'enceinte de l'espace numérique. Il est interdit de sortir le matériel de l'établissement.
- 9.15 Tout usager qui égare ou détériore partie ou totalité du matériel emprunté doit le remplacer à l'identique par du matériel neuf. Si le matériel concerné n'est plus disponible dans le commerce, sa valeur est fixée au prix public d'achat, que l'abonné s'engage à rembourser.
- 9.16 Dans le cas de non restitution ou d'un refus de remboursement, une procédure de mise en recouvrement sera engagée, pour un montant forfaitaire fixé par décision du maire de Fontainebleau.
- 9.17 Le temps de consultation des jeux sur la console est limité à 30 minutes par jour par usager. Lors de sessions multi-joueurs le temps de la séance est fixé à une heure. Aucune prolongation ne sera permise. Le service n'est plus accessible un quart d'heure avant l'heure de fermeture de la Médiathèque.
- 9.18 En dehors d'actions spécifiques organisées par la Médiathèque, le nombre de joueurs maximum est limité à quatre (pour les jeux multi-joueurs le permettant).
- 9.19 L'utilisateur s'engage à adopter une attitude modérée afin de ne pas gêner les autres usagers de la Médiathèque. Le calme de l'espace doit être préservé. Les bibliothécaires se réservent le droit d'interrompre une séance en cas de comportement excessif des joueurs (bruit, mauvaise tenue, plainte des autres usagers...) ou de non-respect du présent règlement. En cas de problème récurrent, un utilisateur peut être exclu temporairement ou définitivement du service.

Annexes au règlement intérieur :

- Horaires et jours d'ouverture de la médiathèque
- Tarifs des abonnements
- Tarifs des documents non restitués ou endommagés
- Tarifs des photocopies et impressions