

REGLEMENT PUBLIC DU RESEAU DES BIBLIOTHEQUES ET MEDIATHEQUES DU PAYS DE SIERENTZ

Le présent Règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement des bibliothèques et médiathèques du réseau du Pays de Sierentz. Il a été adopté par le Conseil Communautaire du 18 mars 2015 et signé par le Président de la Communauté de Communes du Pays de Sierentz.

Tout usager par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services des médiathèques ou bibliothèques est soumis au présent Règlement auquel il s'engage à se conformer.

A- MISSIONS ET DEFINITION DU SERVICE

Article 1^{er} : Missions

Le Réseau des Bibliothèques et Médiathèques du Pays de Sierentz est un service public chargé de contribuer à l'égalité d'accès à la lecture, à la culture et aux sources documentaires. Elle constitue pour chacun un moyen d'accès à l'information, à la recherche documentaire, à la formation continue, à la culture et aux loisirs.

Article 2 : Réseau

Le Réseau des Bibliothèques et Médiathèques du Pays de Sierentz est composé de :

- la Bibliothèque « A livre ouvert » de Helfrantzkirch
- la Bibliothèque « S'Dorfhüs » de Koetzingue
- la Bibliothèque de Landser
- la Médiathèque « La Citadelle » de Sierentz

Le personnel est au service des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources du réseau des bibliothèques et médiathèques du Pays de Sierentz (accueil, renseignements, recherches bibliographiques, utilisation des nouveaux supports d'information...).

B- ACCES ET RESPECT DU SERVICE PUBLIC

Article 3 : Accès et ouverture

L'accès au Réseau et la consultation sur place sont libres et ouverts à tous.

Les horaires et les périodes de fermeture sont fixés chaque année par l'administration intercommunale, affichés et portés à la connaissance du public.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
HELFRANTZKIRCH	9h30-11h30 14h30-17h		11h15-12h15			9h30-11h
KOETZINGUE	15h30-18h					
LANDSER	13h30-17h	16h30-19h	14h-17h30		14h-18h	10h-12h 2x/mois
SIERENTZ		15h-19h	10h-18h	15h-18h	10h-17h	10h-13h

Article 4 : Accès aux locaux

Les bâtiments sont accessibles à tous. Ils sont interdits aux rollers, skates, trottinettes, vélos, ballons... En revanche ils sont accessibles au matériel d'aide aux handicaps et poussettes.

Néanmoins :

- les espaces sont librement accessibles à l'exception des zones réservées au personnel.
- les groupes désireux d'utiliser les services des médiathèques sont priés de prendre rendez-vous.

Tout enfant de moins de 6 ans doit être accompagné d'un adulte. Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge. La bibliothèque n'est pas responsable des enfants non accompagnés. Tout enfant égaré sera conduit à la banque d'accueil de la médiathèque. Au cas où personne ne viendrait chercher l'enfant, et en tout état de cause après la fermeture des établissements, l'enfant serait confié au commissariat de police ou de gendarmerie le plus proche.

L'accès aux espaces est interdit aux visiteurs porteurs de tout objet dangereux ou encombrant, de bagage de grande dimension.

L'accès aux bâtiments ou à certaines prestations peut être limité temporairement, en cas d'atteinte de la jauge maximum réglementaire, pour des raisons de sécurité ou de confort des usagers, ou encore pour préserver la qualité des prestations offertes.

Article 5 : Fermeture

Pour permettre la fermeture effective des établissements aux horaires affichés, l'évacuation du public est annoncée et peut commencer 15 minutes avant la fermeture des portes. Il appartient à l'utilisateur d'en tenir compte pour effectuer ses transactions.

Article 6 : Respect des documents, du matériel et des espaces

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents et du matériel qui leur sont communiqués ou prêtés. L'utilisateur est prié de :

- signaler les anomalies constatées,
- ne pas effectuer les réparations lui-même,
- ne pas nettoyer les disques
- ne porter aucune annotation sur les ouvrages, ne faire aucun découpage.

Les documents doivent être rendus intégralement, accompagnés, le cas échéant, de leur jaquette, pochette, notice d'installation, cd, carte, etc., faute de quoi le remboursement complet du document sera exigé. Le document incomplet sera également restitué à la médiathèque.

Article 7 : Protection antivol

Les accès d'entrée et de sortie sont gérés par un système de contrôle antivol.

Tout document qui franchit le portillon de contrôle doit avoir été préalablement enregistré à la banque de prêt ou sur une borne automatique de prêt. Quand le système de détection se déclenche lors de son passage, l'utilisateur doit revenir en arrière et faire identifier la cause de l'alarme. Les usagers sont tenus de présenter à la demande du personnel tous les documents de la médiathèque qu'ils détiennent, ainsi que, le cas échéant, leur carte de lecteur. Le personnel est mandaté pour faire appliquer le présent article.

Article 8 : Bruit, appareils bruyants et téléphones portables

Pour préserver la qualité des conditions de lecture et de travail des autres usagers, le calme à l'intérieur de la bibliothèque doit être respecté.

Tous les moyens d'écoute ou de visionnage de supports audiovisuels sont autorisés, sous la condition expresse d'être accompagnés de moyens de diffusion individuels (casques ou autres).

Les communications téléphoniques sont tolérées pour autant qu'elles restent discrètes, dans le respect des autres usagers (niveau sonore faible).

Article 9 : Utilisation des espaces et des appareils mis à disposition des usagers

L'usage des ordinateurs portables, baladeurs et autres PDA (Personal Digital Assistant) est autorisé, ainsi que l'utilisation du réseau électrique, sous la condition expresse de le faire en se raccordant aux prises prévues à cet effet, de couper le son ou d'utiliser un casque et de ne pas laisser traîner les câbles dans le passage des autres usagers.

Les usagers doivent utiliser les espaces et les équipements de manière conforme aux modes d'emplois et chartes d'utilisation qui sont disponibles dans les espaces. Pour que chacun puisse profiter de l'offre de la bibliothèque, les usagers veilleront à ne pas monopoliser les appareils mis à leur disposition, notamment ceux qui sont prioritairement réservés aux personnes handicapées.

Tout vol ou dégât entraîne un dépôt de plainte exposant le contrevenant au remboursement des dommages auprès du Trésorier Municipal ou du Régisseur recettes et à une interdiction d'accès.

Article 10 : Tabac, boisson et nourriture

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux.

Il est possible de manger et de boire uniquement dans les espaces prévus et signalés à cet effet.

Article 11 : Tranquillité et sécurité

Il est demandé au public de :

- respecter le personnel de la bibliothèque et ses usagers. Tout comportement portant préjudice au personnel ou aux autres usagers par les actes ou par les propos peut entraîner une interdiction d'accès momentanée. En cas de grave perturbation du service, le personnel n'obtenant pas satisfaction est autorisé à recourir à la force publique. L'accès peut être interdit à toute personne qui, par son comportement, ses propos, son hygiène ou sa tenue entraîne une gêne pour le public ou le personnel.
- respecter la neutralité de l'établissement. Il est interdit de s'y livrer à des manifestations ou comportements qui relèveraient du religieux ou du politique, à des distributions de tracts, de procéder à des quêtes, souscriptions, collectes de signatures. Le commerce, la publicité et la propagande sont également interdits dans les établissements du réseau. Le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches, nécessite une autorisation de la direction de la médiathèque. La mise en place sera effectuée par le personnel de la médiathèque sur les supports prévus à cet effet.
- ne pas encombrer les chemins de circulation et les issues de secours.
- ne pas introduire d'animal dans les locaux, à l'exception des chiens guides d'aveugles.
- ne pas introduire d'objet dangereux ou réputé dangereux.
- faire appel au personnel pour le règlement d'un litige avec un autre usager concernant l'application du présent règlement.
- ne pas importuner les usagers par tout comportement ou attitude susceptible de troubler leur tranquillité.

Sous l'autorité du directeur ou du responsable de service, le personnel peut :

- être amené à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence exceptionnelle et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens,
- contrôler les issues,
- demander aux usagers de présenter leur carte de lecteur, d'ouvrir leurs sacs ou paquets et d'en présenter leur contenu, dans le cas d'un constat d'infraction, notamment en cas de disparition de document(s), ou dans le cas de l'application de plans de sécurité.
- exclure de façon temporaire du bénéfice du service public toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect caractérisé du public ou des membres du personnel,
- demander à quiconque ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement.

Il procède à l'application du présent règlement en matière de tarification, de pénalités et de sanctions. Des infractions au règlement peuvent entraîner la suppression temporaire du droit de prêt et de l'accès aux locaux des médiathèques. Ces exclusions n'ouvriront pas droit au remboursement des frais d'inscription.

Tout vol, toute détérioration des espaces, du matériel ou des documents, toute agression physique ou verbale à l'encontre du personnel pourra entraîner une poursuite judiciaire et impliquera la réparation du dommage.

Un système de vidéosurveillance est mis en place à l'intérieur et aux abords de la Médiathèque de Sierentz. La Communauté de Communes du Pays de Sierentz dispose d'une autorisation délivrée par la Préfecture pour l'utilisation de ce système de vidéosurveillance.

Article 12 : Instruction en cas de malaise, d'accident ou d'évacuation

Pour des raisons de sécurité, d'urgence ou pour assurer le bon fonctionnement du service public, les usagers doivent se conformer aux instructions du personnel des bibliothèques et médiathèques.

Article 13 : Responsabilité en cas de vol

Le réseau des médiathèques et l'administration ne peuvent être tenus pour responsable des vols commis dans l'enceinte de l'établissement. Il est conseillé aux usagers de veiller à ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance. Le personnel n'est ni responsable du comportement des personnes, ni des biens des publics. Des vestiaires fermés sont à la disposition du public à l'accueil. L'administration ne répondra pas non plus des préjudices intervenant à l'intérieur de la médiathèque en cas de litige entre usagers. En ce cas, les usagers seuls ont qualité pour déposer plainte.

Article 14 : Objets trouvés

Tout objet trouvé doit être remis à un membre du personnel, qui le déposera au bureau d'accueil de la structure.

Article 15 : Dons

Toute personne qui souhaite faire un don de livres à une bibliothèque ou médiathèque doit en informer au préalable le personnel, qui pourra l'accepter, le refuser ou le réorienter.

C- CONDITIONS D'INSCRIPTION ET CARTE D'USAGER

Le prêt des documents, la consultation des ouvrages conservés en magasin, l'accès aux espaces multimédia ainsi qu'à certaines animations et certains services exigent une inscription au réseau des bibliothèques et médiathèques. La tarification des abonnements annuels est fixée par délibération du Conseil de la Communauté de Communes.

Dans tous les cas, les animations sont gratuites.

Article 16 : Inscription

La carte est personnelle, individuelle et nominative.

L'inscription est valable une année, de date à date. Le lecteur est responsable de l'usage qui en est fait. La carte est renouvelable chaque année à date anniversaire.

Tout changement de domicile, de numéro de téléphone portable et de courriel doit être signalé.

En cas de perte ou de vol de sa carte, le lecteur est tenu de prévenir la bibliothèque dans les meilleurs délais. Il reste responsable des documents empruntés avec sa carte jusqu'à cette déclaration. Il lui sera alors établie une nouvelle carte suivant les mêmes formalités qu'à l'inscription. Le renouvellement de toute carte perdue, volée ou détériorée est payant.

Le paiement des cartes, amendes et autres prestations peut être effectué, selon les établissements, par espèce, par chèque à l'ordre du Trésor Public ou du Régisseur recettes.

Aucune inscription ne peut être remboursée pour quelque motif que ce soit.

Les inscriptions sont closes 15 minutes avant l'heure de fermeture de l'établissement.

Article 17 : Justificatifs d'inscription

Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile sur demande des justificatifs nécessaires.

La carte d'abonné donne accès aux médiathèques du réseau de la Communauté de Communes du Pays de Sierentz sur la base d'un seul abonnement payant.

Article 18 : Autorisation pour les mineurs

Les enfants et les jeunes de moins de 16 ans non accompagnés doivent être munis d'une autorisation écrite de leurs parents ou responsables légaux pour s'inscrire et se réinscrire à la médiathèque. Les pères, mères ou tuteurs sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs et devront assurer leur remboursement le cas échéant.

Article 19 : Responsabilité de l'utilisateur

Un adulte non inscrit à la médiathèque n'a pas le droit d'emprunter de document pour son propre usage sur la carte de son enfant.

Seul l'utilisateur engage sa responsabilité juridique :

- quant au respect de la législation en vigueur sur les droits de reproduction, et ce quelle que soit la technologie employée, que cette reproduction ait lieu ou non au sein du réseau ;
- quant au respect de la limitation au cercle privé ou familial de la diffusion d'œuvres sonores, audiovisuelles ou multimédias empruntées dans le réseau.

Article 20 : Données d'inscription

Les données recueillies lors de l'inscription servent exclusivement à la gestion des prêts, à l'évaluation et à l'analyse de l'activité des services, ainsi que, le cas échéant, à la promotion d'actions culturelles proposées par les médiathèques. Elles font l'objet de traitements informatiques déclarés à la CNIL (Commission nationale de l'informatique et des libertés). Conformément à la loi du 24 juillet 2004, chacun a le droit de prendre connaissance des informations qui le concernent et d'en demander la rectification si nécessaire.

Les usagers se voient attribuer lors de l'inscription un mot de passe. Il est de leur responsabilité de ne pas diffuser ce dernier, afin d'éviter tout acte malveillant. A cet effet il est conseillé de le modifier en le personnalisant (OPAC).

D- EMPRUNT DE DOCUMENTS

En ce qui concerne les mineurs (moins de 18 ans), le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité des parents ou responsables au moment de l'emprunt ou à défaut a posteriori. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

Article 21 : Documents empruntables

Le prêt de documents est consenti aux usagers justifiant d'une inscription à jour. La présentation de la carte est obligatoire. L'emprunt se fait à titre individuel, sous la responsabilité de l'emprunteur. Les quotas de prêt et leur durée maximale sont déterminés par les médiathèques en fonction des collections disponibles. Ils sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage et sur le site Internet.

Le nombre de documents empruntables peut varier d'une médiathèque à l'autre et suivant les types de documents.

Les documents sont vérifiés régulièrement. Cependant, afin d'éviter tout litige ultérieur, il est recommandé de signaler les anomalies constatées sur les documents avant l'emprunt.

Article 22 : Documents exclus du prêt

La majeure partie des documents de la médiathèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière (encyclopédies, dictionnaires, ouvrages de références, ouvrages anciens et/ou précieux, journaux et périodiques récents) sont exclus du prêt mais peuvent être consultés sur place.

Article 23 : Prolongation de la durée de prêt

Chaque document emprunté peut faire l'objet d'une prolongation de prêt, une seule fois, via le site Internet des médiathèques et son compte lecteur, à partir des automates de prêt ou par l'intermédiaire du personnel. La prolongation de prêt n'est possible que si la date de retour du document n'est pas dépassée et si l'abonnement est valide. Il n'est pas nécessaire d'avoir l'ouvrage en main pour effectuer la prolongation.

En revanche, cette prolongation est impossible si le document fait l'objet d'une réservation de la part d'un autre usager.

Article 24 : Service de réservation de document

L'utilisateur peut réserver, depuis son compte lecteur sur le site Internet des médiathèques, des documents, sous réserve qu'il n'ait pas de document en retard, et que le document soit réservable. Le nombre et le type de documents pouvant être réservés simultanément sont fixés par décision de la direction des médiathèques.

Les documents sont mis de côté pendant 10 jours, au-delà de cette durée ils seront remis en rayon ou mis à disposition de l'utilisateur suivant les ayant réservés.

Article 26 : Usages des documents empruntés

Conformément au Code de la propriété intellectuelle, les documents audio-visuels et multimédia ne peuvent être utilisés que pour audition et / ou projection à caractère individuel ou familial. La reproduction ou la diffusion publique de ces documents est formellement interdite. L'abonné est seul responsable des conséquences d'une utilisation illégale des documents qu'il emprunte.

L'écoute et le visionnage des documents audiovisuels et multimédia se font sous l'entière responsabilité de l'emprunteur. En aucun cas la Communauté de Communes du Pays de Sierentz ne pourra être tenue responsable des dysfonctionnements d'un appareil de lecture survenu lors de l'utilisation d'un document emprunté.

E- RESTITUTION DES DOCUMENTS

Article 27 : Restitution des documents

Les documents du réseau des médiathèques sont à disposition de l'ensemble des usagers. Il appartient donc aux emprunteurs de veiller à leur retour à date d'échéance prévue.

Quel que soit le lieu d'emprunt, la restitution est possible dans n'importe quelle médiathèque du réseau, aux banques d'accueils, par le biais des automates ou dans les boîtes de retour, sauf les jeux de société ou vidéos et les liseuses.

Article 28 : Retard

Le non-respect des délais de prêt est sanctionné comme suit :

- une amende sera perçue par document et par semaine de retard. Son montant est fixé par délibération du conseil de la Communauté de Communes du Pays de Sierentz.

Le réseau des bibliothèques et des médiathèques réclame par courrier ou par mail les documents non rendus :

- Une première lettre de rappel est éditée 3 semaines après l'échéance du prêt d'un document et envoyé par courrier ou par mail si l'utilisateur a fourni son adresse électronique.
- Une deuxième lettre de rappel est éditée 3 semaines après l'édition de la première lettre de rappel et envoyée par courrier ou par mail si l'utilisateur a fourni son adresse électronique.
- Une troisième lettre de rappel est éditée 3 semaines après l'édition de la deuxième lettre de rappel et envoyée par courrier recommandé.
- Le quatrième rappel correspond à l'émission d'un titre de recettes au nom du Trésor Public 3 semaines après l'édition de la troisième lettre de rappel.

En aucun cas il n'y aura de remboursement, même si les documents sont retrouvés, ni de restitution des documents à l'utilisateur.

Article 29 : Perte et détérioration de document

L'utilisateur ayant perdu ou détérioré un document prêté (ou consulté) doit le rembourser, en se conformant aux indications fournies par le responsable de la structure.

Pour un document composé de plusieurs parties indissociables, la perte d'un élément de l'ensemble entraîne le remboursement de l'élément perdu, ou si ce n'est pas possible, de l'ensemble.

Le vol ou la détérioration d'un document du réseau des médiathèques peut générer la suspension du droit de prêt pour l'utilisateur. Celui-ci s'expose en outre à d'éventuelles poursuites judiciaires, civiles ou pénales.

Pour les documents perdus ou détériorés qui donnent lieu à un remboursement, les frais d'amendes seront annulés au moment du paiement du prix total du document.

Article 30 : Boîtes de retour

Les dispositions prévues pour les retours des documents s'appliquent également à ceux qui ont été déposés dans la « Boîte de retour » de la Médiathèque de Sierentz.

F- COLLECTIVITES, ECOLES ET GROUPES

Article 31 : Modalités d'inscription

L'inscription des personnes morales se fait sur demande écrite désignant une à trois personnes physiques responsables de l'inscription et des documents empruntés.

La personne morale ne peut prêter les documents ainsi empruntés qu'à titre gracieux.

La personne physique désignée lors de l'inscription est responsable de l'utilisation des documents. En cas de dommage ou de perte d'un document, la Communauté de Communes du Pays de Sierentz se retournera vers ce responsable pour demander le remboursement des documents.

Article 32 : Modalités d'emprunt

Les collectivités (associations, entreprises privées, collèges et lycées) peuvent emprunter des documents dans le cadre d'une utilisation strictement professionnelle. L'emprunt de DVD n'est pas autorisé.

Les quotas et la durée de prêt sont déterminés par la direction des médiathèques en fonction des collections disponibles dans les établissements. Ils sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage ainsi que sur le site internet du réseau des médiathèques.

Article 33 : La carte classe et la carte crèche réseau

Les cartes professionnelles sont exclusivement destinées au prêt de livres pour les classes des écoles maternelles et élémentaires des écoles publiques et privées sous contrat ainsi que pour les crèches, les multi-accueil et les centres de loisirs municipaux des communes de la Communauté de Communes du Pays de Sierentz. Les enseignants et les personnels des établissements petite enfance peuvent

emprunter des documents sur l'ensemble du réseau des bibliothèques et médiathèques du Pays de Sierentz.

Une seule carte sera délivrée par classe ou structure petite enfance.

Les quotas et la durée de prêt sont déterminés par la direction des médiathèques en fonction des collections disponibles dans les établissements. Ils sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage ainsi que sur le site internet du réseau des médiathèques.

Le prêt peut être prolongé une fois, sur présentation de la carte classe ou à partir du compte lecteur, sur le site internet du réseau des médiathèques. Cette prolongation n'est pas possible si les documents sont en retard ou s'ils sont réservés.

Les documents empruntés à titre personnel feront l'objet d'un abonnement payant.

Article 34 : Visites de groupe

Les visites de groupes s'effectuent en présence constante d'un responsable, membre du groupe, qui fait respecter les prescriptions du présent règlement ainsi que la discipline. Le bibliothécaire assurant éventuellement une intervention auprès du groupe ne peut en aucun cas dispenser le responsable de sa présence. Concernant les groupes de jeunes enfants, le nombre d'enfants à la charge de chaque responsable ne devra pas excéder celui fixé par la réglementation en vigueur.

Article 35 : Annulation des visites de groupe

En cas de force majeure, la médiathèque se réserve la possibilité d'annuler un rendez-vous déjà pris. Le responsable de la visite est informé dans les meilleurs délais. Toute annulation de rendez-vous de la part du bénéficiaire doit être annoncée à la médiathèque dans les meilleurs délais.

G- REPRODUCTION DES DOCUMENTS

Article 36 : Copie et diffusion

La reproduction complète d'un document est interdite et les copies partielles sont destinées à un usage strictement personnel pour tous les documents qui ne sont pas encore tombés dans le domaine public. Ces dispositions s'appliquent également aux documents que les usagers sont autorisés à sortir des médiathèques dans le cas d'un emprunt.

Conformément à la loi, toute copie de vidéo, CD, CD-ROM, DVD-ROM, DVD et partitions est interdite. Les disques, CD et DVD ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. Sont formellement exclues la reproduction et la diffusion publique de ces enregistrements. L'audition ou le visionnement public en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires des droits d'auteur.

La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

H- OFFRE DE SERVICES

Article 37 : Animations culturelles

Les animations sont libres d'accès à titre individuel et leur tarif est fixé par la Communauté de Communes du Pays de Sierentz dans la limite des places disponibles. Cependant certaines nécessitent d'être abonné au réseau des médiathèques. En fonction de l'affluence une inscription préalable à l'animation peut être demandée.

Le public est tenu de respecter les recommandations ou interdictions liées à l'âge pour les projections vidéo et les heures du conte. Les tranches d'âge sont mentionnées dans la programmation. Les personnes retardataires ne seront pas acceptées dès lors que la séance d'heure du conte, de projection ou autre a déjà commencé.

Le public est tenu de respecter le calme lors de ces séances. Seul le personnel de la médiathèque est habilité à manipuler le matériel des salles.

Par ailleurs, une carte d'inscription est exigée pour l'accès des collectivités aux différentes animations. Les collectivités doivent effectuer une réservation sur place, par téléphone ou sur le site Internet des médiathèques. Au sein de la collectivité, un responsable est chargé de faire observer la discipline. Il est demandé au groupe de respecter le créneau horaire qui lui est attribué.

Le non-respect du règlement peut entraîner une éviction de la salle.

L'accès d'un mineur aux animations pour enfants ne peut se faire qu'après son inscription par un de ses parents ou le responsable légal. Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés d'un parent ou d'un responsable légal.

Article 38 : Ecoute sur place

Des espaces d'écoute de musique sur place sont proposés à la Médiathèque de Sierentz.

L'écoute de CD dans l'espace nécessite l'inscription au réseau des médiathèques et la présentation de sa carte. En revanche, les bornes d'écoute sur place de musique au format mp3 en libre accès ne nécessitent pas d'inscription.

Article 39 : Consultation de films et de jeux vidéo sur poste individuel

Des espaces de consultation sur place de films et de jeux vidéo sont proposés à la Médiathèque de Sierentz. Cette consultation nécessite l'inscription au réseau des médiathèques et la présentation de sa carte.

Article 40 : Consultation multimédia – Internet et bureautique

Les postes de consultation multimédia favorisent la démocratisation des technologies de l'information et enrichissent les ressources documentaires du réseau des médiathèques. Ce présent article concerne également l'utilisation des bornes interactives, les espaces publics numériques (ateliers multimédia), le WIFI, les postes mis à disposition du public dans le cadre des expositions et animations.

Article 41 : Modalités d'utilisation

Toute consultation multimédia est soumise à l'acceptation de la charte Internet de la Communauté de Communes et à l'inscription sur le réseau.

Les accès se font :

- soit en accès direct,
- soit sur réservation sur place, en ligne à partir du site Internet des médiathèques via le compte lecteur, ou par téléphone.

Le volume horaire attribué à chaque usager est déterminé par la direction des médiathèques et porté à la connaissance du public par voie d'affichage et sur le site Internet des médiathèques.

Sont autorisées deux personnes maximum par poste et devant être inscrites à la médiathèque.

Dans le cadre d'une réservation, si la personne inscrite a plus de 15 minutes de retard, les bibliothécaires pourront disposer du créneau horaire en cas d'autre demande. Un usager enfreignant ce règlement perd ses droits sur le créneau en cours.

En cas d'impossibilité d'honorer son rendez-vous, il est demandé à l'abonné de prévenir le service ou d'annuler sa réservation en ligne.

Article 42 : Impressions

Des imprimantes sont à la disposition des usagers. Toute impression est payante. La tarification est fixée par délibération du Conseil de la Communauté de Communes. L'impression doit être réservée à un usage strictement privé. Les usagers ne peuvent lancer l'impression de plus de 10 pages. Les impressions sont gérées à l'accueil de la Médiathèque.

Article 43 : Ordinateur portable personnel

L'utilisation d'un ordinateur portable personnel est autorisée. La Médiathèque de Sierentz est équipée d'un réseau wifi : une charte régit le mode d'utilisation de cet accès.

Pour des raisons de sécurité, seules les prises électriques dédiées à cet effet peuvent être utilisées.

Article 44 : Règles d'usage

La consultation des sites Internet doit être conforme aux lois en vigueur (droit d'auteur, respect de la personne humaine, etc.).

N'est pas admise la consultation de sites contraires aux missions de la médiathèque et à la législation française.

Sont interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui,
- la diffamation et l'injure,
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur,
- la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique,
- l'incitation à la consommation de substances interdites, la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence,
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité, la négation de crimes contre l'humanité,
- la contrefaçon de marque, la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, etc.) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle,
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

Sous l'autorité du chef de service, le personnel fera cesser la consultation de sites contrevenants à la présente charte. En cas de non-respect grave, le droit d'accès de l'utilisateur à ce service ainsi qu'à l'ensemble des services du réseau peut être suspendu.

Article 45 : Engagements de la Communauté de Communes du Pays de Sierentz

La Communauté de Communes s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'elle propose de manière permanente. La Communauté de Communes peut interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celle-ci puisse être tenue pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'utilisateur que pour tout tiers. La Communauté de Communes essaiera, dans la mesure du possible, de tenir les utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

La Communauté de Communes n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'utilisateur le reconnaît et l'accepte. La Communauté de Communes ne pourra, de ce fait, être tenue pour responsable des messages échangés.

La Communauté de Communes se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par le présent règlement.

La Communauté de Communes se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages web par un utilisateur en cas de non-respect du règlement et notamment dans l'hypothèse où l'utilisateur aurait diffusé sur ses pages web un contenu manifestement illicite.

Article 46 : Engagements de l'Utilisateur

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services.

Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à leur fonctionnement.

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage notamment à ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés, ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources, ne pas introduire volontairement de programmes informatiques nuisibles (virus, cheval de Troie, ver etc.).

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement la Communauté de Communes de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

L'utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services et notamment du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques..., afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

L'utilisateur accepte que la Communauté de Communes puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toute mesure urgente pour stopper la perturbation éventuelle de ses services. La Communauté de Communes se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif.

L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif. L'utilisateur accepte un contrôle à posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

L'usager émettant des avis sur le site Internet des médiathèques s'engage à le faire dans le respect des règles juridiques et de courtoisie.

I- MODALITES D'APPLICATION

Article 47 : Validité du règlement

Tout usager, par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter le réseau des bibliothèques et médiathèques du Pays de Sierentz s'engage à se conformer au présent règlement. Il peut être communiqué dans sa version intégrale lors de l'inscription, sur demande expresse, et un exemplaire est disponible en permanence aux banques d'accueil de tous les établissements du réseau. Il est consultable sur le site internet du réseau.

Article 48 : Documents complémentaires

Le présent règlement pose des conditions générales d'utilisation et de fréquentation du réseau des médiathèques. Il est complété par plusieurs documents annexes mis à jour indépendamment :

- *Modalités d'inscriptions : tarifs et pièces à fournir*
- *Inscription et réinscription des collectivités*
- *Prêts de documents : quotas, pénalités de retard*
- *Carte classe et carte crèche réseau : modalités de prêt*

Cette liste de documents peut évoluer selon les besoins. Ils sont disponibles sur le site des médiathèques et dans tous les établissements.

Article 49 : Exclusion pour non respect du règlement

Toute personne ne respectant pas les règles édictées s'expose à une exclusion du réseau des bibliothèques et médiathèques du Pays de Sierentz pour une durée déterminée. Dans ce cas elle ne pourra pas prétendre au remboursement de son inscription. Cette décision sera notifiée par un arrêté signé conjointement par le représentant de la Communauté de Communes du Pays de Sierentz et par

le représentant de la commune dans laquelle est située la médiathèque concernée, tant que les pouvoirs de police sont, par la loi, partagés. La Communauté de Communes du Pays de Sierentz ne peut être tenue responsable des accidents résultant d'une infraction au présent règlement.

Article 50 : Validité temporelle du règlement

Le présent règlement abroge les précédents.

Article 51 : Responsabilité d'application du règlement

Le personnel du réseau des médiathèques, sous la responsabilité du directeur ou de ses adjoints, est chargé par le Président de la Communauté de Communes et par le Directeur Général des Services, de l'application du présent règlement.

Sierentz, le

Signature du président et /ou de la Vice-présidente chargée de la Culture