



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
 CONSEIL MUNICIPAL

VILLE
 de
**MONTBONNOT
 SAINT-MARTIN**
 (38330)

N° 07

L'an deux mille vingt deux

le 22 novembre

le conseil municipal de la commune de MONTBONNOT-SAINTE-MARTIN dûment convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Dominique BONNET, Maire.

Date de convocation du conseil municipal : 15 novembre 2022

Présents : M. Dominique BONNET, Maire - Mmes, MATHIEU, LE BARRILLEC - Mrs FARRUGIA, CLAPPAZ, DESCHARRIERES, BOIS, Adjoint(e)s - Mmes, BRULEBOIS-VIOTTO, BENZA-RAIEVSKI, CARBONE, HALLÉ, FAVAND, SPALANZANI - Mrs BARONI, BAUSSAND, COQUET, ISAAC, KLEIN, PERIN, VINTI, MAFFET, HEILLIETTE, LEIFFLEN, DESPRES.

Pouvoirs : Mmes ROLIN (pouvoir à Laurence BENZA-RAIEVSKI), SONJON (pouvoir à Gilles GARRUGIA), PARENDEL (pouvoir à Dominique BONNET), CARRÉ (pouvoir à Jean-Franck BARONI) - M. VIGNON (pouvoir à Roger BOIS).

Nombre de conseillers en exercice :	29
présents	24
votants	29
nombre de voix pour	29
nombre de voix contre	00
abstention	00
NPPV	00

OBJET :

**Règlement intérieur
 de la Médiathèque
 Saint-Exupéry**

Mme Marie-Béatrice MATHIEU est nommée secrétaire.

La médiathèque est un service public, culturel et municipal. Le règlement intérieur fixe les droits et obligations des usagers. Tout usager par le fait de son inscription ou de son utilisation des espaces ou des services de la médiathèque s'engage à respecter le règlement intérieur.

Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, approuve cette délibération.

Certifié exécutoire

Transmis en Préfecture ou
 Sous-préfecture
 le : mardi 29 novembre 2022

Publié sur le site Internet
 www.montbonnot.fr
 le : **29 NOV. 2022**

La secrétaire de séance,
 Marie-Béatrice MATHIEU

Fait à Montbonnot Saint-Martin,
 les jour, mois et an susdits
 Le Maire,
 Dominique BONNET



M. Mathieu



Annexe : Règlement intérieur





RÈGLEMENT INTÉRIEUR MEDIATHEQUE SAINT-EXUPERY

ANNEXE



Préambule

La médiathèque est un service public, culturel et municipal. Le règlement intérieur fixe les droits et obligations des usagers. Tout usager par le fait de son inscription ou de son utilisation des espaces ou des services de la médiathèque s'engage à respecter le règlement intérieur.

Article 1 - Missions de la médiathèque

L'action de la bibliothèque s'inspire de la philosophie de deux textes de référence : la Charte des Bibliothèques adoptée par le Conseil Supérieur des Bibliothèques (7 novembre 1991) et le Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique (1994).

- ✓ La médiathèque Saint-Exupéry est un service public chargé de contribuer à l'information, à la recherche documentaire, à la formation initiale et permanente, à l'activité culturelle et à la découverte des œuvres et de loisirs créatifs de la population, à tous les âges de la vie.
- ✓ Elle participe à la vie culturelle de la cité, à l'intégration de tous les citoyens dans la société de l'information et contribue à la réussite scolaire et éducative
- ✓ Ses collections sont constituées de manière pluraliste, de niveaux de lecture et de compréhension variés et régulièrement tenues à jour.
- ✓ Elle donne accès à tous à des documents imprimés, sonores, audiovisuels, multimédia et à des jeux.
- ✓ Elle rend accessible ressources et services numériques.
- ✓ Elle fait partie du réseau des 35 autres bibliothèques de vallée du Grésivaudan.

1

Le personnel de la médiathèque a pour mission d'aider les usagers à utiliser au mieux les espaces et les ressources de la médiathèque, de promouvoir les collections et services et de produire ou accueillir des événements qui participent à cette médiation.

Article 2 - L'accès à la médiathèque

2.1 L'accès aux espaces, collections sur place et formations est gratuit pour tous. Tous les publics sont les bienvenus.

2.2 Les horaires d'ouverture ainsi que les fermetures des différents services sont fixés par le Conseil municipal et portés à la connaissance du public par voie d'affichage et sur le site de la commune www.montbonnot.fr
L'Administration se réserve le droit, si nécessaire et lorsqu'elle le juge utile dans l'intérêt du service, de modifier les horaires d'ouverture.

2.3 L'accès aux bâtiments est piéton. Un ascenseur permet d'accéder à la médiathèque à partir du parking. Un garage à vélos est mis à disposition au niveau du parking

2.4 Les animaux ne sont pas autorisés, à l'exception des chiens d'aveugles.

2.5 Accès des mineurs

- ✓ Les enfants de moins de 7 ans doivent toujours être accompagnés d'un adulte.
- ✓ La médiathèque n'est pas responsable des mineurs non accompagnés.
- ✓ Les parents ou accompagnateurs adultes demeurent responsables du comportement ainsi que des emprunts des enfants dont ils ont la charge.

2.6 Les usagers peuvent être invités à déposer à l'entrée tout objet volumineux et bruyant tel que rollers, skateboard, ballon ou bagage.

Pour éviter tout encombrement de la zone d'accueil, les trottinettes stationnent à proximité de la boîte de retour située à l'extérieur de la médiathèque.

La médiathèque décline toute responsabilité en cas de vol.

2.7 Tout reportage, prise de photos, enregistrements, enquêtes nécessite l'accord de l'autorité de tutelle.

Article 3 – Les conditions d'inscription et responsabilités de l'utilisateur

Les prestations de prêt de documents à domicile et d'accès aux ressources numériques à distance sont soumises à inscription, au principe de tarification et aux conditions d'application :

3.1 Tarifs et conditions d'attribution d'une carte :

- ✓ Il faut être habitant sur la commune de Montbonnot Saint-Martin ou résident dans une commune hors du territoire du Grésivaudan.

2

Pass 'culture Individuel Jeunesse	5€
Pass'culture Individuel Adulte à partir de 18 ans	10€
Extérieur hors Grésivaudan	20€
Pass'culture Famille * <i>*Chaque membre de la famille est détenteur d'une carte</i>	15€
Extérieur hors Grésivaudan	30€

- ✓ Un administré d'une commune du Grésivaudan désirant s'inscrire ou renouveler son abonnement est réorienté vers la bibliothèque de sa commune de résidence.
- ✓ La première inscription nécessite de renseigner un fiche d'inscription et fournir une pièce justificative, sous une forme papier ou dématérialisée. Aucune inscription ne peut être remboursée.
- ✓ Ces pièces justificatives sont les suivantes :
 - Un justificatif d'identité ou un justificatif de domicile

- Pour les moins de 14 ans, une autorisation d'un des parents ou du responsable légal est obligatoire.
- ✓ L'abonnement est individuel et nominatif.
- ✓ La carte délivrée est valable pour l'ensemble du réseau un an, de date à date. Elle est strictement personnelle et son titulaire est responsable des documents empruntés sous son nom.
- ✓ Le détenteur d'une carte doit signaler tout changement de nom ou de coordonnées (domicile, téléphone, adresse mail, ...), toute perte ou vol. Dans ces deux derniers cas, le signalement à la médiathèque entraîne le blocage de la carte.

3.2 Conditions de prêt :

Tout abonné muni de la carte Pass'culture commune à l'ensemble des bibliothèques du réseau du Grésivaudan peut emprunter des documents à la médiathèque Saint-Exupéry :

Conditions de prêt par carte (Médiathèque Saint-Exupéry)
<p>Imprimés</p> <p>10 : (dont 3 nouveautés maximum) <i>Plafonné à 30 sur l'ensemble du réseau dont 3 nouveautés</i></p> <p>Réservations : 4 (dont 2 nouveautés) <i>Plafonné à 8 sur l'ensemble du réseau</i></p>
<p>Livres audio</p> <p>2 <i>Plafonné à 15 CD sur l'ensemble du réseau dont 3 nouveautés</i></p> <p>Réservations : 2 (dont 2 nouveautés) <i>Plafonné à 8 CD sur l'ensemble du réseau dont 3 nouveautés</i></p>
<p>DVD</p> <p>3 (dont 1 nouveauté) <i>Plafonné à 6 DVD sur l'ensemble du réseau dont 1 nouveauté</i></p> <p>Réservations : 2 (dont 1 nouveauté) <i>Plafonné à 6 DVD sur l'ensemble du réseau dont 1 nouveauté</i></p>

3.3 Les retards :

Tout emprunteur s'engage à respecter le délai de prêt de 21 jours afin de permettre aux autres usagers d'emprunter à leur tour le document. En cas de retard dans la restitution du ou des document(s) emprunté(s), la médiathèque Saint-Exupéry émet des mails de rappel correspondant aux documents empruntés sur son site.

Un message est envoyé 3 jours avec l'échéance pour rappeler la date de retour et inviter l'abonné à prolonger si nécessaire

- 1^{er} envoi à 7 jours de retard
- 2^{ème} envoi à 14 jours de retard
- 3^{ème} envoi à 28 jours de retard. Cet envoi bloque les prêts de l'utilisateur jusqu'à régularisation de la situation

- 4eme envoi à 90 jours de retard.

Montant de la pénalité dès le 2^{ème} envoi : 2€.

A compter du 180 ème jour de retard sur plusieurs documents, le dossier est transmis à la Trésorerie pour le recouvrement des pénalités de retard.

Dans le cas où la restitution fait suite à la lettre de rappel générant un pénalité, l'utilisateur reste redevable des 2€.

3.4 Services du réseau et compte lecteur :

La majorité des documents du réseau sont réservables et acheminés à la médiathèque par le biais du service navette.

Le retour des documents peut être effectué dans toute bibliothèque du réseau de son choix.

La carte Pass'Culture permet d'accéder à son compte lecteur sur le site www.bibliotheques.le-gresivaudan.fr, de réserver des documents et de prolonger les prêts.

3.5 Prêts aux mineurs :

Le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des personnels des bibliothèques ne peut en aucun cas être engagée par leurs choix.

3.6 Engagements des usagers :

Il est demandé aux usagers :

- de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés,
- de ne pas découper ou arracher de pages,
- de signaler les anomalies constatées afin d'éviter tout litige ultérieur,
- de ne porter aucune annotation,
- de ne pas effectuer eux-mêmes de réparation,
- de n'utiliser aucun produit de nettoyage ou réparation, quel que soit le support,
- de vérifier dans les boîtiers ou pochettes la présence des documents devant s'y trouver,
- de vérifier quel que soit le support l'état du document qu'ils déposent dans la boîte de retours 24/24.

Le dernier emprunteur sera contacté en cas de document manquant ou abîmé. Les documents doivent être rendus intégralement, accompagnés, le cas échéant, de leur jaquette, pochette, notice d'installation, CD, carte etc., faute de quoi le remplacement complet du document est exigé.

3.7 Détériorations et pertes de documents :

En cas de perte ou de forte détérioration d'un document, quelle qu'en soit la cause, l'emprunteur ou l'utilisateur sur place (ou son responsable légal) doit assurer son remplacement ou son remboursement forfaitaire.

Le remboursement forfaitaire est exécuté auprès de la médiathèque propriétaire du document, chacune appliquant son propre barème (tarifs de remboursement communiqué en annexe).

En cas de détériorations répétées des documents de la médiathèque, l'utilisateur perd son droit au prêt.

3.8 Prêt de matériel numérique en usage sur place :

Tablettes-PC portables-Casques audio-Lecteur MP3...

La carte de médiathèque ou une pièce d'identité, seront demandées pour toute mise à disposition de matériel : casques, lunettes de vue, manettes de jeu etc.

Pour les mineurs, il se fait sous la responsabilité des tuteurs légaux.

L'emprunteur assume la responsabilité d'usage du matériel et s'engage à le restituer dans le même état qu'au moment de l'emprunt.

En cas de détérioration du matériel, la médiathèque facturera les frais de remise en état ou de remplacement.

3.9 Inscription des collectivités :

Le prêt peut être consenti à des structures collectives (dites collectivités) dans le cadre d'une convention engageant la responsabilité de la collectivité signataire en cas de détérioration ou de perte de documents. La carte est établie au nom de la collectivité sous la responsabilité d'une personne physique désignée.

Les tarifs d'inscription pour les collectivités hors services publics sont fixés par délibération du Conseil municipal

L'inscription doit être renouvelée tous les ans. La quantité de documents est empruntée pour une durée de 2 mois. Pour des raisons juridiques, les documents audiovisuels sont exclus du prêt aux collectivités.

Collectivités : Conditions de prêt par carte
Imprimés (*) 40 : 10 réservations (dont 2 nouveautés)
Livres audio (*) 2 / Réservations 2 (dont 2 nouveautés) <i>* Plafonné à 10 CD sur l'ensemble du réseau</i>

5

Pour toute demande de réservation de documents présents dans d'autres établissements du réseau, ces collectivités s'adressent directement à la médiathèque de rattachement.

3.10 Confidentialités des informations :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion des bibliothèques et générer des statistiques et ouvrir un compte et bénéficier de l'ensemble des services sur le site du réseau des bibliothèques du Grésivaudan *bibliotheques.le-gresivaudan.fr*. Ces données, à caractère personnel, ne sont transmises à aucun autre destinataire.

Tout abonné dont le dernier prêt date de 3 ans est supprimé de la base ou est anonymisé si la dernière période d'emprunt est supérieure à un an.

Conformément au règlement européen n°2016/679 dit règlement général sur la protection des données (RGPD), applicable dans l'ensemble de l'Union Européenne à compter du 25 mai 2018, qui constitue le texte de référence européen en matière de protection des données à caractère personnel

Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent (art. 34 de la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978). Pour exercer ce droit, contactez-nous à mediathèque@montbonnot.fr.

Article 4 – Les modalités de consultation et de communication

4.1 Les documents en libre accès :

La consultation sur place des documents imprimés, proposés en libre accès sur les rayonnages et présentoirs, est libre et gratuite et ne fait l'objet d'aucune formalité. Le dernier numéro des revues et les quotidiens sont, sauf indication contraire, consultables uniquement sur place.

4.2 L'écoute sur place de la musique :

L'écoute des ressources en ligne sélectionnées (streaming) dans les espaces dédiés est libre et gratuite. L'écoute sur place se fait via les postes mis à disposition (fauteuils d'écoute ou tablettes) ou à l'aide du matériel personnel de l'utilisateur, à condition de se faire au casque.

4.3 Le visionnage sur place de films :

Le visionnage de films dans les locaux des bibliothèques peut se faire de deux manières :

- ✓ En se connectant à la plateforme de ressources en ligne mise à la disposition des usagers inscrits à la bibliothèque, à partir des postes informatiques et/ou des tablettes de la bibliothèque,
- ✓ A partir des matériels appartenant aux usagers avec utilisation d'un casque.

6

4.4 L'accès aux jeux de plateau :

Les jeux de société sont mis à disposition dans l'espace Ludolab et sont non empruntables. (Voir règlement en annexe)

4.5 L'utilisation et les conditions d'accès au réseau WiFi :

Tout usager se conformera au règlement mis en ligne après validation à la première connexion.

4.6 L'affichage d'informations culturelles externes

L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à l'autorisation de la médiathèque. Cet affichage à caractère culturel se fera uniquement sur les emplacements prévus à cet effet.

Article 5 - Les services numériques et la consultation d'Internet

Les conditions d'utilisation des espaces :

La médiathèque Saint Exupéry propose l'usage dans le cadre d'atelier ou l'emprunt sur place de différents dispositifs numériques pour lesquelles s'appliquent les conditions général d'usage du bâtiment et des biens : ce matériel est destiné à un usage privé dans le respect de la législation en vigueur et sous la responsabilité d'un adulte pour des usagers mineurs :

-Des postes sécurisés sont mis à disposition du public pour consulter le catalogue informatique du réseau des médiathèques du Grésivaudan et d'accéder à son compte en

ligne. Il est également possible de consulter internet dans le respect de la charte informatique sur des postes sécurisés,

- des tablettes multimédia sont mis à dispositions des usagers de la médiathèque pour découvrir des ressources numériques sélectionnées par les médiathécaires,

- des bornes audio (lecteur mp3, tablettes multimédia) peuvent être en accès libre dans l'espace de la médiathèque pour découvrir des sélections en lien avec l'actualité de la médiathèque,

- d'autres offres numériques pourront être mis à disposition des usagers de la médiathèque dans le cadre d'actions spécifiques ou d'un usage régulier (borne d'arcade, mash up table, console de jeux...)

Pour certains dispositifs numériques, une charte numérique est à signer par les usagers de la médiathèque au premier usage.

Article 6 - Photocopies, impressions, reproductions, photographies et utilisation des documents

6.1 Droits de reproduction et d'usage :

La législation française régissant les droits d'auteur s'applique aux bibliothèques. Les reproductions de documents issus des collections des bibliothèques sont réservées à l'usage personnel de l'emprunteur et soumises à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique.

- Les documents sonores (CD, MP3...) empruntés par l'utilisateur ne peuvent être utilisés que pour une écoute à caractère individuel ou familial.
- L'utilisation des documents vidéo (DVD) empruntés par un usager est exclusivement réservée au cadre familial et privé.

7

Toute reproduction et tout usage en dehors de ce cadre sont strictement interdits. Les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires. Les bibliothèques dégagent toute responsabilité en cas d'infraction à la législation en vigueur. Les usagers sont également tenus de respecter la réglementation en vigueur en matière de droit d'auteur pour l'extraction ou l'impression de documents électroniques.

6.2 L'impression et reproduction :

La législation française régissant les droits d'auteur s'applique aux bibliothèques. Les reproductions de documents issus des collections des bibliothèques sont réservées à l'usage personnel de l'emprunteur et soumises à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique. La reproduction sous quelque forme que ce soit (numérique, photographique, cinématographique, vidéo) des documents non tombés dans le domaine public, ainsi que leur utilisation, est soumise à la réglementation existante sur la propriété intellectuelle.

La reproduction des documents de la médiathèque ne peut être que partielle (court extrait du texte considéré).

L'impression de documents pour un usage privé à partir d'un poste de consultation informatique de la médiathèque est également gratuite dans des proportions raisonnables, moins de 7 pages.

Article 7 - Actions culturelles

La médiathèque programme régulièrement des actions culturelles en direction de tous les publics. En fonction de la typologie de l'animation, l'inscription et/ou réservation nécessitera une participation financière (voir tarifs en annexe)

Article 8 - Les règles de vie collective

8.1 Le respect des biens

Afin de maintenir la médiathèque propre, accueillante et en bon état, chacun doit respecter le parvis de la médiathèque, les locaux, les matériels et le mobilier mis à disposition et en permettre l'utilisation par tous.

✓ Il est interdit au public au sein de l'établissement :

- De consommer tout aliment dans les espaces des collections.
- De consommer toute boisson autres que ceux proposés dans les espaces de collation
- De fumer et de vapoter.
- De poser les pieds avec ses chaussures sur le mobilier.
- De détériorer, de déplacer ou débrancher le matériel mis à disposition, notamment les appareils informatiques.
- D'utiliser les espaces et les équipements d'une manière non conforme à leur destination.

✓ Il est interdit sur le parvis de la médiathèque :

- De jeter par terre ou de laisser hors des corbeilles à papier : détritiques, bouteilles, mégots,
- de cracher,
- d'apposer des graffitis, inscriptions, marques ou salissures sur tout endroit,
- d'utiliser l'ascenseur d'une manière non conforme,
- de gêner l'accès à l'entrée de l'établissement.

8

8.2 Calme et convivialité

La médiathèque est un lieu de convivialité, d'échanges et de rencontres. Afin de permettre à chacun de bénéficier d'un climat agréable, il est demandé d'adopter les attitudes suivantes dans l'enceinte et sur le parvis de la médiathèque :

- ✓ Veiller à respecter un niveau sonore raisonnable pour autrui
- ✓ Positionner les téléphones portables en mode silencieux, dès l'entrée dans l'établissement
- ✓ Veiller à les utiliser en discussion courte et à condition que cela ne crée pas de nuisance sonore.

Il est interdit :

- ✓ D'importuner le public ou le personnel par tout comportement ou attitude susceptible de troubler sa tranquillité ou son travail.
- ✓ D'exercer toute forme de prosélytisme religieux, politique ou militant (cf. Charte de la laïcité dans les services publics).

8.3 Sécurité des personnes et des biens

Afin d'assurer la sécurité de tous, il est interdit de se livrer à des courses, bousculades, glissades, escalades ou autres jeux, en particulier dans les escaliers et l'ascenseur.

La commune de Montbonnot Saint-Martin ne peut être tenue pour responsable des dommages ou des accidents pouvant survenir dans ses installations, aux usagers, soit de leur fait ou du fait d'un tiers.

La commune de Montbonnot Saint-Martin décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols de vêtements ou autres objets personnels susceptibles d'être commis dans l'enceinte des locaux. Il est conseillé aux usagers de veiller à ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance. En cas de vol ou tentative de vol, d'agression verbale ou physique du personnel, ainsi qu'en cas de dégradation des locaux ou du mobilier, la commune de Montbonnot Saint-Martin procédera, par la voix de son directeur ou directrice, à un dépôt de plainte.

Application du règlement

Tout usager inscrit ou fréquentant la médiathèque s'engage à se conformer au présent règlement. Sous l'autorité du Directeur ou de la Directrice de la médiathèque, le personnel est chargé de l'application du présent règlement, y compris son interprétation en cas de litige. Il est habilité à effectuer les vérifications ou contrôles nécessaires.

Il peut être amené à :

- Refuser l'accès à toute personne ne respectant pas les conditions du présent règlement ainsi qu'en cas d'affluence ou de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens.
- Demander la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt.
- Demander l'exclusion temporaire ou définitive de l'usager contrevenant au règlement.

9

En cas de grave perturbation, le personnel n'obtenant pas satisfaction est autorisé à faire recours à la force publique.

Un exemplaire du présent règlement est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public et diffusé sur le site de la médiathèque.

ANNEXES

REGLEMENT : LA SALLE DE TRAVAIL

La médiathèque Saint-Exupéry met à votre disposition durant ses horaires d'ouverture une salle de travail sauf période exceptionnelle.

Ouverte à tous et non réservée à un usage uniquement individuel, elle peut accueillir jusqu'à 8 personnes.

Il est interdit de boire, de manger et de fumer. La salle est équipée d'un tableau blanc, de prises électriques et wifi.

Les utilisateurs sont responsables de la salle.

Il est conseillé de ne pas laisser les affaires personnelles sans surveillance. En cas de perte ou de vol, la responsabilité de la médiathèque ne saurait être engagée.

Merci de restituer la salle dans l'état initial : le tableaux blanc doit être propres et les tables débarrassées de tout papier ou tout autre objet.

TARIFS DE REMBOURSEMENT

10

Remboursement de documents

DVD	25
Livre adulte	10
Livre jeunesse	7
Revue	3

CHARTRE INTERNET : Médiathèque Saint-Exupéry

La Médiathèque Saint-Exupéry met à la disposition des usagers des postes donnant accès à Internet et donc à une multitude d'informations qui dépassent les frontières de ses propres collections.

- L'accès à Internet est ouvert à tous sous réserve de l'acceptation de la charte informatique
- L'accès aux tablettes est soumis à l'acceptation du règlement de la médiathèque et de la présente charte (signature au moment de l'inscription).
- La durée de consultation est limitée à une heure par jour et par usager avec un maximum de 3 heures par semaine.
- Deux personnes au maximum pourront utiliser le même poste.

En cas de dysfonctionnement technique, l'accès à Internet pourra être fermé au public.

Utilisation et législation

L'usage d'Internet doit se faire dans le respect de la législation française et de la mission culturelle et éducative de la médiathèque. Sont donc interdits la consultation de sites, de jeux-vidéos faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales ainsi que des sites pédophiles ou pornographiques. La médiathèque se réserve un droit de regard sur l'activité des utilisateurs : sous l'autorité de la directrice, le personnel pourra interrompre la séance, et suspendre à titre temporaire ou définitif le droit d'accès à Internet en cas de manquement aux règles mentionnées ci-dessus.

Conformément aux missions générales des médiathèques, les postes Internet mis à disposition du public sont dédiés principalement à la recherche documentaire. Les transactions commerciales et/ou bancaires, les jeux en réseau sont tolérés, mais sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

La messagerie et les réseaux sociaux sont autorisés dans le respect de la législation en vigueur.

Qualité des informations

La médiathèque propose aux utilisateurs une sélection de sites choisis pour leurs qualités informatives, graphiques et de navigabilité. Toutefois, elle ne peut en garantir la pérennité et dans tous les cas, la médiathèque encourage l'utilisateur à vérifier la validité des informations trouvées sur Internet.

Modifications des postes et détérioration de matériel

11

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.

Les utilisateurs s'engagent à ne pas modifier la configuration du poste de consultation et/ou effectuer des opérations pouvant nuire au bon fonctionnement du poste et d'utiliser ou installer un logiciel personnel sur les postes et appareils.

Tout problème technique doit être signalé aux bibliothécaires.

Les sauvegardes de l'utilisateur sont à effectuer sur une clef USB personnelle.

La médiathèque n'est pas responsable des données personnelles stockées sur les espaces personnels des usagers. Les sauvegardes de données personnelles sont sous la responsabilité de leurs propriétaires.

Toute dégradation du matériel engage la responsabilité de l'utilisateur qui doit le remplacer ou le rembourser en fonction de la valeur en cours lors de la détérioration.

Protection des mineurs

- L'usage d'Internet est une activité placée sous la responsabilité des parents ou tuteurs de l'enfant qui l'autorisent à s'inscrire à des sessions d'une heure et l'accompagnent s'il a moins de 7 ans.

- Les mineurs ne doivent en aucun cas laisser sur Internet des informations à caractère nominatif ou personnel (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, fax, numéro de carte bancaire).

L'utilisateur est informé que :

- La confidentialité des informations et leur fiabilité sur internet n'étant pas assurée, la navigation s'effectue sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

- La médiathèque ne pourra être tenue pour responsable des conséquences, quelles qu'elles soient, de cette navigation. L'envoi de toute information nominative se fait sous la responsabilité de l'internaute.

REGLEMENT D'UTILISATION DES JEUX DE SOCIETE

Les jeux sont mis à la disposition de tous, ils sont en accès libre et à utiliser sur place. Les jeux ne peuvent pas être empruntés. Toute personne non adhérente et souhaitant jouer sur place est également tenue de respecter le règlement intérieur de la médiathèque

Tout utilisateur se doit de respecter les locaux, le mobilier, les jeux.

Tout jeu utilisé devra faire l'objet d'une vérification de son contenu et d'un rangement avant le choix du suivant.

S'il manque une pièce dans un jeu, les utilisateurs devront le signaler au personnel de la médiathèque.

Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés par un adulte. Tout enfant reste sous la surveillance de ses parents.

DROIT DE COPIE ET D'IMPRESSION

12

Indiquez précisément les références bibliographiques des livres ou journaux reproduits.

La photocopie intégrale d'une œuvre est interdite.

Vous pouvez photocopier au maximum 10 pages correspondant à des extraits de publication ou numériser un document dans les limites suivantes :

- **10% d'un livre** (soit environ un chapitre)
- **30% du contenu rédactionnel d'un numéro d'une revue ou d'un journal**, par acte de reproduction. Les références bibliographiques doivent figurer à côté de chaque œuvre photocopiee.