

- soins du personnel de la médiathèque.
- L'impression sera soumise aux tarifs en vigueur.

> Réserveation

La réservation d'un poste informatique est nominative. Après un retard de 10 minutes sur l'horaire prévu, le poste réservé pourra être attribué à un autre utilisateur.

Il n'est pas possible de réserver plus de deux créneaux différents simultanément par un usager. Toute personne ayant déjà été connectée dans la journée ne sera plus prioritaire.

> Condition de consultation

- Le code de la propriété intellectuelle sanctionne la contrefaçon et d'une manière générale toute atteinte aux droits des auteurs. Toute utilisation de donnée comportant des oeuvres littéraires et artistiques est illicite sans le consentement express des auteurs ou des ayants droits.
- La visite sur des sites contraires à la morale, à caractère extrémiste, antireligieux ou d'incitation à la haine raciale et/ou religieuse, sur des sites relatifs aux sectes et sur des sites à caractère pornographique est formellement interdite et donnera lieu à une déconnexion immédiate ainsi qu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'utilisateur.

La commune, représentée par le personnel

- de la médiathèque :
- S'engage, lorsqu'il accompagne l'utilisateur, à réaliser des démarches administratives en ligne, à garder confidentielles des informations personnelles relatives à l'utilisateur et dont il pourrait avoir eu connaissance. En aucun cas, l'animateur ne réalisera la démarche à la place de l'utilisateur. L'utilisateur sollicite l'animateur en connaissance de cause.
- A le devoir de détenir et conserver les données permettant l'identification de toutes personnes ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés, conformément aux dispositions de l'article 6-11 de la loi du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique. Ces informa-

tions conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

- A le devoir d'informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.
- Ne pourra être tenu pour responsable des éventuelles non-connexions, déconnexions ou pertes d'informations, survenant lors de l'utilisation.
- se réserve le droit de surveiller les sites internet visités par les usagers.

En tant qu'utilisateur :

- Je reconnais que les contenus disponibles sur le réseau Internet peuvent être protégés par le code de la propriété intellectuelle. A ce titre, je m'interdis d'utiliser, de reproduire, de diffuser, modifier ou distribuer à titre gratuit ou onéreux lesdits contenus et je reconnais que toute violation d'un droit de propriété intellectuelle constitue une contrefaçon entraînant des sanctions civiles et pénales.
- Je suis seul(e) responsable de l'usage, de la validité des données et des services que je consulte, interroge, modifie, télécharge et transfère sur l'Internet.

- Article 9 -

Service photocopieuse

Sur demande, le personnel de la médiathèque peut vous photocopier un document au tarif de 0,20€ par page. Les photocopies sont néanmoins gratuites pour les documents concernant le travail scolaire et les CV dans les limites fixées au sein de l'espace informatique.

- Article 10 -

Validité et application du règlement

Tout usager de la médiathèque, qu'il soit inscrit ou non, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves à celui-ci ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

Médiathèque Municipale André STIL de Guesnain

Règlement intérieur

- Article 1 -

Les missions de la médiathèque municipale

La médiathèque municipale est un service public chargé de contribuer à la culture, aux loisirs, à l'information et à la documentation.

- Article 2 -

Accès à la médiathèque municipale et règles d'usage du lieu

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres de toute formalité, sous réserve de se conformer au respect du présent règlement et du personnel présent. La communication de certains documents peut connaître des restrictions pour des raisons liées aux exigences de leur conservation.

Il est strictement interdit de fumer et de voter dans la médiathèque. Il n'est pas non plus autorisé d'y circuler en rollers ou autre équipement assimilé et d'y introduire des objets dangereux ou illicites. L'usage des téléphones portables est strictement soumis à une utilisation discrète. En cas d'usage abusif, l'appareil devra être éteint sous peine d'exclusion. Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et d'y avoir une tenue correcte. Ils ne devront en aucun cas être cause de nuisance pour les autres usagers et pour le personnel. Des comportements irrespectueux ou agressifs entraîneront une interdiction d'entrée temporaire ou définitive, sur décision du Maire. L'accès des services internes est interdit aux personnes étrangères au service.

Toute prise de photographie, film ou enregistrement de quelque type que ce soit sera soumise à autorisation préalable de la direction. Toute propagande de nature politique, religieuse, syndicale ou commerciale est interdite dans les espaces ouverts au public en

dehors des manifestations publiques autorisées par la commune, selon le principe de neutralité de l'établissement. Les dégradations occasionnées sur le bâtiment, les collections, le matériel mis à disposition du public seront sanctionnées.

Les usagers de la médiathèque étant responsables de leurs biens personnels, la ville de Guesnain ne pourra être poursuivie en cas de vols commis au préjudice des utilisateurs à l'intérieur des locaux de la médiathèque. **Les parents ou les accompagnateurs demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge. Les enfants de moins de six ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte. Le personnel de la médiathèque n'est pas chargé d'assurer leur surveillance et l'établissement ne peut être assimilé à un lieu de garde.**

Sous l'autorité territoriale et dans le cadre légal, le personnel peut être amené à :

- Demander à toute personne ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement.
- Exclure du bénéfice du service public toute personne qui, par son comportement ses écrits ou ses propos manifeste un manque de respect caractérisé ou aux membres du personnel.

- Article 3 - Inscriptions

Le prêt à domicile est soumis à l'accord des formalités d'inscription d'après. L'usager doit justifier son identité par une pièce d'identité munie d'une photographie et attester de son domicile par un justificatif de moins de trois mois. Les mineurs, l'inscription devra être faite par un responsable légal. L'inscription est soumise à la remise d'une carte indivi-

Envoyé en préfecture le 19/10/2023

Reçu en préfecture le 19/10/2023

Publié le

ID : 059-215902768-20231016-DEL1610202315-DE

ue. Cette carte est strictement le et pourra être demandée préparations de prêt. L'utilisateur ou son rôle légal est responsable de tous les usages informatiques effectués sur cette carte. La perte ou le vol de la carte signalé à la médiathèque. La carte de l'utilisateur sur les emprunts postérieurs à la déclaration de perte par écrit ou enregistrée en ligne sur le système informatique. Le montant d'une carte perdue donne lieu à la distribution d'une carte dont le montant est fixé par le conseil municipal.

Les tarifs d'inscription sont fixés par délibération du conseil municipal. Les tarifs en vigueur sont portés à la connaissance des utilisateurs par voie d'affichage dans l'enceinte de la médiathèque.

**- Article 4 -
 Règlement général sur la protection des données (RGPD)**

Les informations recueillies dans le formulaire d'inscription sont enregistrées dans un fichier informatisé par le personnel de la médiathèque pour la gestion de vos emprunts, de vos réservations et de vos participations aux animations. La base légale du traitement est le consentement et les intérêts légitimes.

Les données marquées par un astérisque dans le formulaire doivent obligatoirement être fournies. Dans le cas contraire, l'emprunt d'ouvrage, l'accès au matériel informatique et la participation aux animations ne seront possibles.

Les données collectées seront accessibles au personnel de la Médiathèque. En cas de non respect du règlement (non restitution de document dans le temps imparti), elles seront transmises au Directeur Général des Services et au Maire de GUESNAIN. Dans le cas d'une non restitution ou de détérioration de documents, elles seront transmises au ser-

vice comptabilité de la Mairie ainsi qu'au Trésor Public afin de procéder à l'édition d'un titre de recette.

Le traitement de ces données permettra d'effectuer des statistiques afin de compléter le rapport annuel concernant la collecte des données d'activités des médiathèques municipales par le Ministère de la culture.

Elles sont conservées pour une période de deux ans ou jusqu'à clôture des prêts en cours.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement (sauf en cas de prêt en cours) ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez procéder à tout moment au retrait de vos consentements concernant le droit à l'image et l'envoi d'informations par e-mail. Consultez le site cnll.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le Maire – Mairie de Guesnain – Rue François Bacquet – 59287 GUESNAIN.

Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNLL.

**- Article 5 -
 Prêt de documents et consultation sur place**

Les adhérents de la médiathèque peuvent emprunter pour une durée de trois semaines : 5 livres ou magazines, 4 CD et 2 DVD.

Une prolongation de 15 jours peut être effectuée avant la date limite initiale de retour par simple demande (à l'accueil, par téléphone ou par e-mail). Une prolongation ne pourra être effectuée sur une nouveauté ou sur un ouvrage réservé par un autre adhérent. Certains documents sont exclus du prêt (dernier numéro des périodiques en cours, quotidiens, usuels...) et des restrictions

temporaires peuvent être instaurées (limite d'emprunt des nouveautés, des documents utiles aux animations ou fortement demandés...).

La commune ne peut être tenue responsable des manquements au droit définissant les conditions d'utilisation des documents et des sources d'information qui viendraient à être commis par les usagers, dans l'enceinte de la médiathèque ou à l'extérieur de celle-ci. Il est rappelé aux usagers :

- Que la duplication des documents prêtés ou consultés sur place est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit.
- Que l'utilisation des documents sonores, audiovisuels et multimédia est consentie dans le cercle de la famille uniquement.

**- Article 6 -
 Retards, pertes et détériorations**

Les emprunteurs sont tenus de respecter la date de restitution des documents. Tout retard abusif donne lieu à une suspension du prêt. En cas de non restitution, et à la suite de courriers ou e-mails de réclamation, il sera demandé à l'emprunteur de remplacer l'ouvrage à l'identique. Le non-respect de ces modalités entraîne la suspension de l'adhésion.

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui sont mis à leur disposition. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents ou d'en corner les pages. Tout document dégradé doit être remplacé. Il est demandé aux emprunteurs de signaler toute détérioration. En aucun cas ils ne doivent procéder eux-mêmes aux réparations.

En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

En cas de non restitution ou de détérioration et suite à un courrier de relance, l'édition d'un titre de recette sera établi par le trésor public (une fois la procédure engagée, il ne sera plus possible de l'annuler même suite à un retour des documents).

**- Article 7 -
 Animations**

L'accès aux animations proposées par la médiathèque est possible dans la limite des places disponibles et après réservation. En cas d'impossibilité d'honorer une réservation, il est demandé de prévenir le plus rapidement possible afin que la place puisse être attribuée à un autre usager. En cas d'absences ou d'annulations tardives répétitives, les réservations aux futures animations ne vous seront plus accordées.

**- Article 8 -
 Espace Informatique**

Certains animations sont réservées uniquement aux adhérents et certaines sont soumises à un tarif supplémentaire (tickets en vente à l'accueil dont le tarif est fixé par délibération municipale).

> **Conditions d'accès**
 Afin d'obtenir l'accès à l'espace informatique, l'utilisateur doit être inscrit dans la structure. Les mineurs devront avoir une autorisation parentale (la case accès informatique du formulaire d'inscription devra avoir été cochée lors de l'inscription).

> **Conditions d'utilisation**

- L'accès sera possible après autorisation d'un membre du personnel de la médiathèque selon le planning et sous réserve de disponibilité.
- En tant qu'utilisateur de l'espace informatique, je m'engage à :
 - Me présenter à l'accueil avant de m'installer à un ordinateur et signaler mon départ de l'espace informatique.
 - Limiter mes séances à la durée du créneau réservé.
 - Ne pas me faire accompagner de plus d'une personne au sein de l'espace informatique.
 - Me conformer aux contrôles anti-virus de la part du personnel sur les périphériques que je souhaiterais connecter au matériel de la médiathèque.
 - Suivre les consignes données par les