

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **DE LA MEDIATHEQUE INTERCOMMUNALE**

### **OUEST PROVENCE**

#### **Article 1- Dispositions générales**

- 1.1** - La Médiathèque Intercommunale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population.
- 1.2** - Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les services de la Médiathèque.

#### **Article 2 - Accès aux médiathèques**

- 2.1-** L'accès au réseau des médiathèques de OUEST PROVENCE est ouvert à tous ; la consultation sur place des documents est libre.
- 2.2-** L'accès à la médiathèque peut être refusé à toute personne dont le comportement et la tenue sont susceptibles de gêner les autres usagers. La lecture est une activité qui se pratique dans le calme : les lecteurs doivent donc s'abstenir de parler à voix haute, de se livrer à des manifestations bruyantes ou de créer toute nuisance sonore (téléphone portable, baladeur...) à l'intérieur des locaux. Il n'est pas autorisé de boire, manger, fumer, circuler en rollers, skate, patinette ou vélo, d'introduire des objets dangereux ou illicites dans les espaces publics de la médiathèque. Les parents sont responsables du comportement et des allées et venues de leurs enfants. La présence des animaux n'est acceptée qu'en accompagnement de personnes handicapées.
- 2.3-** Un comportement correct et respectueux est exigé à l'égard des autres usagers et du personnel. Les agents de la médiathèque ont pour mission de faire respecter l'ordre et le calme. En cas d'insultes ou de menaces à l'encontre du personnel de la médiathèque dans l'exercice de ses fonctions, l'article 433-3 du code pénal relatif aux menaces et actes d'intimidation contre les personnes exerçant une fonction publique (deux ans d'emprisonnement et 30 000€ d'amende) est applicable. Le constat par les bibliothécaires ou par la police du non-respect des présentes règles pourra entraîner l'interdiction, provisoire ou définitive, d'accès à la médiathèque. Les bâtiments équipés d'une vidéo-surveillance sont signalés conformément au décret n° 96926 du 17 octobre 1996.
- 2.4-** Les usagers sont priés de veiller sur leurs affaires personnelles ; la médiathèque décline toute responsabilité pour les vols dont ils pourraient être victimes.
- 2.5-** Un système antivol protège les documents. Le personnel peut, le cas échéant, inviter les usagers à présenter les sacs et cartables ouverts afin d'en vérifier le contenu.

### Article 3 - Consultation et reprographie des documents

**3.1** - Certains documents identifiables par leur étiquette rouge, ainsi que le dernier numéro paru des périodiques, sont réservés à la lecture sur place et donc **exclus du prêt**.

#### **3.2 - Service de diffusion audiovisuelle**

Ce service, qui s'applique aux supports DVD (disposant des droits de consultation sur place), est offert à tout public adhérent ou non adhérent de la médiathèque et dont l'âge est supérieur à 12 ans (âge requis pour les pôles destinés aux adultes). La consultation libre est limitée à 1 document par personne et par jour. Le prêt d'un casque audio est conditionné par le dépôt d'une pièce d'identité (carte d'identité nationale ou permis de conduire) pour l'utilisateur majeur et du carnet de correspondance pour l'utilisateur mineur (+ de 12 ans).

#### **3.3 – Reprographie des documents**

Les usagers peuvent obtenir la reprographie de documents appartenant à la médiathèque. La reproduction des documents, y compris ceux provenant de sites internet, est strictement réservée à l'usage individuel (article L 122-5 du code de la propriété intellectuelle). L'impression issue de consultation internet est gratuite, dans la limite de 10 feuilles (recto uniquement) par identifiant et par jour. La reproduction de documents au moyen de photocopies est payante (cf article 5.2), par l'intermédiaire d'un monnayeur.

**3.4** - Les règles de fonctionnement plus particulièrement liées à la consultation internet sont régies par l'annexe n° 3 au règlement intérieur.

**3.5** - La médiathèque décline toute responsabilité en cas de dommage causé, pour quelque raison que ce soit, au matériel informatique branché dans ses locaux par les adhérents.

### Article 4 - Inscriptions

Pour emprunter des documents, consulter internet\* et bénéficier de l'intégralité des services offerts par la médiathèque (accès aux bases de données en ligne et aux espaces numériques, inscription aux ateliers web, réservation à distance...), il est nécessaire de disposer d'une carte d'adhésion. Cette carte d'adhésion est gratuite pour les résidents du territoire Ouest Provence (voir les autres conditions tarifaires à l'article 5.1). Les inscriptions sont valables un an (sauf carte provisoire). Leur renouvellement est effectué à la date anniversaire de l'inscription initiale.

L'adhérent doit néanmoins signaler tout changement d'adresse ou d'identité qui interviendrait avant cette date anniversaire.

\*un usager ne disposant pas de l'intégralité des documents nécessaires à l'inscription peut néanmoins bénéficier d'un statut de pré-inscrit lui permettant la consultation d'internet sur une durée maximale de 24 heures. Cette dérogation n'est pas reconductible.

#### **4.1 - La carte individuelle**

Elle est à usage strictement personnel.

Pièces à fournir pour la délivrance d'une carte individuelle :

- **une pièce d'identité** en cours de validité (carte d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour) ou un livret de famille.
- **un justificatif de domicile de moins de trois mois** (quittance de loyer, facture EDF, facture téléphone, attestation d'assurance). Les personnes hébergées devront présenter un certificat d'hébergement ainsi qu'un justificatif de domicile au nom de la personne ou de l'organisme qui les loge.
- un justificatif **d'exonération des frais d'inscription**, le cas échéant (voir article 5.1)
- une photo d'identité

**Les usagers mineurs doivent compléter et faire signer, par leurs parents ou tuteurs légaux, l'autorisation parentale qui leur est remise.** La signature de celle-ci atteste de la connaissance du présent règlement.

Pièces à fournir pour le renouvellement d'une carte individuelle :

- **la carte de l'adhérent**
- **l'autorisation parentale** (pour les mineurs)
- **un justificatif de domicile de moins de trois mois** (pour les personnes majeures) : quittance de loyer, facture EDF, facture de téléphone, attestation d'assurance. Les personnes hébergées devront présenter un certificat d'hébergement ainsi qu'un justificatif de domicile au nom de la personne ou de l'organisme qui les loge.

Les personnes qui sont dans l'incapacité physique de se déplacer peuvent être inscrites, et utilisatrices de la médiathèque, par l'intermédiaire d'une personne de leur choix, en possession des pièces justificatives requises.

#### **4.2 - La carte « Professionnel »**

Elle est destinée à l'usage des professionnels des établissements d'enseignement, des associations loi 1901, des établissements publics ou assimilés. Elle est à usage strictement personnel.

Pièces à fournir pour la délivrance d'une carte « Professionnel » :

- **une pièce d'identité** en cours de validité (carte d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour) ou un livret de famille.
- **un justificatif de domicile de moins de trois mois** (quittance de loyer, facture EDF, facture de téléphone, attestation d'assurance)
- **une photo d'identité de l'utilisateur**
- **un bordereau d'inscription** signé par le chef d'établissement

Pièces à fournir pour le renouvellement d'une carte « Professionnel » :

- **un justificatif de domicile de moins de trois mois** (quittance de loyer, facture EDF, facture de téléphone, attestation d'assurance). *NB.* Les personnes hébergées devront présenter un certificat d'hébergement ainsi qu'un justificatif de domicile au nom de la personne ou de l'organisme qui les loge.
- **un bordereau d'inscription** signé par le chef d'établissement

#### **4.3 - La carte "Collectivité"**

Elle est accessible exclusivement aux organismes localisés sur le territoire de OUEST PROVENCE accueillant des enfants : services de la petite enfance, centres de loisirs et centres sociaux, établissements d'enseignement, associations loi 1901 œuvrant pour le développement de la lecture.

Pièces à fournir pour la délivrance d'une carte "Collectivité" :

- **un bordereau d'inscription** signé par le directeur de la collectivité, considéré comme l'emprunteur responsable.

#### **4.4 - La carte provisoire**

Elle est destinée aux individus vacanciers ou aux stagiaires. Sa durée est limitée à 3 mois, non renouvelable.

Pièces à fournir pour la délivrance d'une carte provisoire :

- **une pièce d'identité** en cours de validité (carte d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour) ou un livret de famille.

- **un justificatif de domicile** de moins de trois mois (quittance de loyer, facture EDF, facture de téléphone, attestation d'assurance)

Les usagers mineurs doivent compléter et faire signer par leurs parents ou tuteurs légaux, l'autorisation parentale qui leur est remise. La signature de celle-ci atteste de la connaissance du présent règlement.

Les personnes qui sont dans l'incapacité physique de se déplacer peuvent être inscrites, et utilisatrices de la médiathèque, par l'intermédiaire d'une personne de leur choix, en possession des pièces justificatives requises.

**4.5 - La perte ou le vol d'une carte d'adhésion** est à signaler au plus vite à la médiathèque qui en neutralisera l'usage. Dans le cas contraire, l'adhérent sera responsable de l'éventuelle utilisation de sa carte perdue ou volée.

**4.6 - Les informations recueillies** font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des données adhérents et de leurs transactions. Les destinataires des données sont les agents de la médiathèque Ouest Provence. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, qu'il peut exercer en s'adressant aux agents de la médiathèque intercommunale Ouest Provence ou en consultant, après identification, son compte en ligne ([www.mediathèqueouestprovence.fr](http://www.mediathèqueouestprovence.fr)). L'adhérent peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant.

## Article 5 – Services et frais facturés

Les prestations de la médiathèque soumises à tarification sont :

### 5.1 - Inscriptions

#### Carte individuelle

Pour les particuliers (majeurs) non résidents du territoire Ouest Provence : 9 euros.

L'exonération des frais d'inscription s'applique dans les cas suivants :

- personnes titulaires de la carte d'invalidité dont le taux est supérieur ou égal à 80 %.
- personnes titulaires du Revenu de Solidarité Active.
- personnes bénéficiant de l'allocation complémentaire versée par le Fonds National de Solidarité.
- demandeurs d'emploi.
- étudiants, lycéens et élèves de plus de 18 ans.

#### Carte « Professionnel »

Pour les professionnels exerçant en dehors du territoire Ouest Provence : 30 euros

### 5.2 - Photocopies

La copie A4 recto : 0,10 €

La copie A4 recto-verso : 0,20 €

La copie A3 verso : 0,20 €

La copie A3 recto-verso : 0,40 €

### 5.3 - Remboursement des documents non restitués ou détériorés :

L'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. Pour les vidéogrammes, seul le remboursement est possible.

## Article 6 – Prêts

Les documents empruntés sont placés sous l'entière responsabilité de l'emprunteur. Les parents ou tuteurs légaux sont responsables des emprunts de leur enfant.

L'établissement décline toute responsabilité concernant d'éventuelles détériorations du matériel de lecture des adhérents par des documents provenant de la médiathèque.

### **6.1 - Nombre maximum de documents en prêt**

- carte individuelle : 15 documents par carte dans la limite de 5 maximum par support.
- carte «Professionnel» : 50 documents par carte dans la limite de 30 maximum pour les livres et de 10 maximum pour tous les autres supports ; pas de limitation par support pour les membres des groupes accueillis. Le prêt de vidéogrammes est interdit aux titulaires de carte «Professionnel».

### **6.2 - La durée de prêt** des documents est de 3 semaines, à l'exception des supports DVD cinéma de fiction (1 semaine) et des œuvres d'art (3 mois).

Les prêts sont renouvelables une fois, par l'adhérent sur son compte personnel ou par le bibliothécaire, sauf pour ceux qui ont fait l'objet d'une réservation et pour les œuvres d'art.

### **6.3 - Réservation**

#### **Sur site :**

Les adhérents peuvent solliciter un bibliothécaire pour effectuer une réservation sur un document non disponible (soit en rayon sur un autre site ou en cours d'emprunt).

#### **A distance :**

Les adhérents peuvent réserver à distance sur le catalogue en ligne en saisissant au préalable leur identifiant personnel.

Dans les deux cas (sur site ou à distance), la réservation se limite à 5 documents par carte et porte sur l'intégralité des supports (empruntés ou en rayon) de la collection, à l'exception des journaux et revues. Pour les cartes dédiées aux "professionnels", les DVD sont également exclus de la réservation.

Un service quotidien de navette permet l'acheminement, en 24 à 48 heures maximum, du document réservé sur le site de son choix (tel que précisé lors de la réservation).

Lorsque le document réservé est mentionné «mis de côté» sur le compte de l'adhérent, il est à sa disposition durant 7 jours sur le site de son choix. Sans retrait de sa part durant cette période, il est replacé dans les collections.

### **6.4 - Suggestion d'achat**

Si l'adhérent a identifié un document qui ne se trouve pas dans les collections du réseau Ouest Provence, il peut suggérer son acquisition par la Médiathèque, via le catalogue en ligne (après s'être identifié). En cas de réponse favorable du bibliothécaire, le document sera automatiquement réservé sur la carte du demandeur. En cas de réponse négative, un message lui sera transmis sur son compte, explicitant les raisons de cette décision.

### **6.5 - Prêt des œuvres d'art**

Le prêt d'œuvres d'art, comme tout autre document de la Médiathèque Intercommunale est régi par le présent règlement. L'annexe n°1 au règlement précise la responsabilité et les précautions d'usage auxquelles s'engage l'emprunteur.

### **6.6 - Prêt des films**

Les documents audiovisuels ne peuvent être empruntés que pour un usage strictement personnel ou familial. Les DVD ne sont pas empruntables par les adhérents titulaires d'une carte "Professionnel".

Les films soumis à des limites d'âge lors de leur sortie en salle conservent les mêmes restrictions d'usage dans le cadre du prêt.

### **6.7 - P.E.B.**

Un service de prêt entre bibliothèques peut être proposé aux adhérents du réseau Ouest Provence. Celui-ci est soumis à des modalités de communication particulières, telles que décrites dans le document joint en annexe (voir annexe 4 au règlement intérieur).

## **Article 7 – Procédure en cas de non restitution des documents dans les délais impartis**

En cas de non restitution des documents dans les délais prescrits (article 12-2), la procédure de suivi des retards détaillée ci-dessous s'applique à tous les adhérents :

- 1 rappel est transmis à l'emprunteur entre le 5<sup>e</sup> et le 12<sup>e</sup> jour après la date limite du retour du ou des documents (par mail si l'adhérent dispose d'une adresse électronique ou par lettre simple dans le cas contraire).
- la carte de l'adhérent est bloquée à compter du 12<sup>e</sup> jour de retard.
- 1 dernier avis (avant envoi au Trésor Public) suit le précédent courrier entre le 13<sup>e</sup> et le 25<sup>e</sup> jour après la date limite de retour (par mail, comme ci-dessus, ou par lettre simple).

Au terme de ces deux avis, soit à compter du 26<sup>e</sup> jour de retard, le dossier est transmis au Trésor Public. La demande de remboursement intègre alors tous les frais afférents au dossier.

A cette étape, l'adhérent n'a plus la possibilité de restituer les documents ni de les rembourser à la médiathèque.

## **Article 8 – Service de Prêt aux Collectivités**

Les règles de fonctionnement du Service de Prêt aux Collectivités sont régies par l'annexe n° 2 au règlement intérieur.

## **Article 9 – Dons et legs**

Les critères et procédures applicables aux dons et legs destinés à la médiathèque sont régis par l'annexe 5 du règlement intérieur.

## **Article 10 - Messagerie électronique**

La Médiathèque Ouest Provence ne garantit pas que le service de messagerie sera exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur.

La Médiathèque Ouest Provence ne garantit pas les résultats pouvant être obtenus à l'aide de ce service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

La Médiathèque Ouest Provence 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 Médiathèque Ouest Provence ne pourra, de ce fait, être tenue pour responsable des messages échangés.

## **Article 11 – Exécution du règlement**

**11.1** - Fréquenter ou s'inscrire à la médiathèque implique l'acceptation du présent règlement. Toute personne contrevenant à celui-ci peut perdre sa qualité d'adhérent et se voir interdire temporairement ou définitivement l'accès aux établissements du réseau.

**11.2** - Monsieur le Directeur Général des services de OUEST PROVENCE et Madame la Directrice de la Médiathèque Intercommunale sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

Le personnel de la Médiathèque est chargé, sous la responsabilité de la Directrice, de l'application du présent règlement.

**11.3** - Le présent règlement est rendu exécutoire après transmission au représentant de l'État et affichage.

# MEDIATHEQUE INTERCOMMUNALE OUEST PROVENCE

## AUTORISATION PARENTALE

### Je soussigné

Titre (M - Mme - Melle) \_\_\_\_\_ Nom (en majuscules) \_\_\_\_\_

Prénom (en majuscules) \_\_\_\_\_ Date de naissance \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Adresse :

N° \_\_\_\_\_ Rue \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

Téléphone 1 \_\_\_\_\_ Téléphone 2 \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Agissant en qualité de : Père Mère Tuteur (rayer les mentions inutiles)

### Autorise, sous ma responsabilité, l'enfant :

Titre (M - Melle) \_\_\_\_\_ Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_ Date de naissance \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

### à s'inscrire au réseau des médiathèques du territoire Ouest Provence

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations ci-dessus et certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature

*NB.* "Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des données adhérents et de leurs transactions. Les destinataires des données sont les agents de la médiathèque Ouest Provence. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant aux agents de la médiathèque intercommunale Ouest Provence ou en consultant, après identification, votre compte en ligne ([www.mediathequeouestprovence.fr](http://www.mediathequeouestprovence.fr)). Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant".

## **ANNEXE N°1 AU REGLEMENT INTERIEUR**

### **PRET D'ŒUVRES D'ART**

Les œuvres d'art, comme tout autre document de la Médiathèque Intercommunale, sont régies par le règlement intérieur.

Cette annexe est destinée à préciser la responsabilité et les précautions d'usage auxquelles s'engage l'emprunteur d'œuvres d'art.

#### **RESPONSABILITE DE L'EMPRUNTEUR**

Les œuvres empruntées sont placées sous l'entière responsabilité de l'emprunteur qui doit vérifier auprès de sa compagnie d'assurance les termes de son contrat en cas de sinistre.

Toute dégradation, perte ou destruction d'une œuvre et/ou de son encadrement entraîne le versement d'un dédommagement calculé d'après la valeur de l'œuvre sur le marché de l'art au moment du sinistre et/ou de la remise en état de l'encadrement.

L'adhérent s'engage à ne retirer aucun bénéfice inhérent à l'exposition des œuvres (entrées payantes, adhésions, etc.).

Toute reproduction des œuvres d'art, sous quelque forme que ce soit, à usage commercial ou non, est illicite.

#### **PRECAUTIONS D'USAGE**

L'emprunteur s'engage à respecter les précautions nécessaires à la parfaite conservation des œuvres :

- ne pas accrocher les œuvres au-dessus d'une source de chaleur
- ne pas exposer les œuvres aux rayons solaires ou lunaires
- ne pas utiliser de produit détergent, mais un chiffon sec, pour le nettoyage
- ne pas désencadrer les œuvres ; en cas de verre cassé ou de cadre abîmé, ramener immédiatement l'œuvre à la médiathèque
- ne pas modifier le système d'accrochage
- restituer les œuvres dans leur conditionnement d'origine.

#### **EN CAS DE SINISTRE**

Tout vol ou dégradation d'une œuvre empruntée doit être déclaré par l'adhérent aux services compétents (police/gendarmerie), à sa compagnie d'assurance et à la médiathèque dans les meilleurs délais.

#### **CAS PARTICULIER**

Le prêt des œuvres portant la mention «prêt conditionnel» dans le catalogue de la médiathèque est soumis à des conditions particulières portant sur l'emballage, le transport et l'assurance.

## **ANNEXE N°2 AU REGLEMENT INTERIEUR**

### **SERVICE DE PRET AUX COLLECTIVITES**

Le Service de Prêt aux Collectivités (SPC) est un service de la Médiathèque Intercommunale. Il est accessible exclusivement aux organismes localisés sur le territoire de OUEST PROVENCE accueillant des enfants : services de la petite enfance, centres de loisirs et centres sociaux, établissements d'enseignement, associations loi 1901 œuvrant pour le développement de la lecture...

Les organismes situés sur les communes de Cornillon-Confoux, de Grans, de Miramas et d'Istres qui souhaitent bénéficier de ce service doivent s'adresser au SPC localisé à Istres.

Les organismes situés sur les communes de Fos-sur-Mer et de Port-St-Louis-du-Rhône qui souhaitent bénéficier de ce service doivent s'adresser au SPC localisé à Fos-sur-Mer.

Les personnes habilitées à emprunter effectuent le choix des documents soit sur place, soit en transmettant leur demande par mail. Les documents sont ensuite à retirer au SPC ou dans l'une des médiathèques du réseau. Les retours des documents se font par la même voie.

#### **INSCRIPTION**

Pour emprunter des documents, il est nécessaire de disposer d'une carte d'adhésion au SPC.

Le directeur de la collectivité doit compléter le bordereau d'inscription. Il est responsable des emprunts opérés sur cette carte et nomme les emprunteurs de sa structure.

Délivrée gratuitement, la carte d'adhésion est valable un an, renouvelable à la date anniversaire de l'inscription initiale.

#### **FRAIS FACTURES**

La collectivité emprunteuse doit assurer le remplacement des documents détériorés ou non restitués, ou procéder au remboursement de leur valeur.

#### **PRETS**

L'adhérent habilité peut emprunter 200 documents maximum. Chaque document est équipé d'une fiche signalétique destinée à faciliter le prêt manuel au sein de la collectivité.

Une liste des documents prêtés est remise à l'emprunteur.

#### **DUREE DU PRET**

Les documents sont prêtés pour une durée de 3 mois renouvelable une fois, par accord avec le service concerné, en fonction des demandes des autres collectivités.

**MEDIATHEQUE INTERCOMMUNALE OUEST PROVENCE  
SERVICE DE PRET AUX COLLECTIVITES**

***BORDEREAU D'INSCRIPTION N°***

***Inscription***

***Renouvellement de l'inscription***

**Intitulé de la Collectivité :** \_\_\_\_\_

**Nom et Prénom du responsable :** \_\_\_\_\_

**Adresse de la Collectivité :** \_\_\_\_\_

**Numéro de téléphone :** \_\_\_\_\_

**Adresse e-mail** \_\_\_\_\_

**Noms, Prénoms et Fonctions des personnes habilitées à emprunter :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations ci-dessus et certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Médiathèque Intercommunale.**

**Le :**

**Signature du responsable et cachet de la collectivité :**

*NB.* "Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des données adhérents et de leurs transactions. Les destinataires des données sont les agents de la médiathèque Ouest Provence. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant aux agents de la médiathèque intercommunale Ouest Provence ou en consultant, après identification, votre compte en ligne ([www.mediathequeouestprovence.fr](http://www.mediathequeouestprovence.fr)). Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant".

**MEDIATHEQUE INTERCOMMUNALE OUEST PROVENCE**  
**CARTE « PROFESSIONNEL »**

***BORDEREAU D'INSCRIPTION***

**Inscription**

**Renouvellement de l'inscription**

**Nom de la structure :** \_\_\_\_\_

**Type :**

- Association loi 1901
- Établissement d'enseignement
- Établissement public ou assimilé

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Numéro de téléphone :** \_\_\_\_\_

**Adresse e-mail :** \_\_\_\_\_

**Nom et Prénom du Responsable :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Numéro de téléphone n° 1 :** \_\_\_\_\_

**Numéro de téléphone n° 2 :** \_\_\_\_\_

**Adresse e-mail :** \_\_\_\_\_

**Nom et Prénom de l'Utilisateur :** \_\_\_\_\_

**Profession :** \_\_\_\_\_

**Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations ci-dessus et certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Médiathèque Intercommunale.**

**Le :**

**Signature du responsable et cachet de la structure :**

*NB.* "Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des données adhérents et de leurs transactions. Les destinataires des données sont les agents de la médiathèque Ouest Provence. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant aux agents de la médiathèque intercommunale Ouest Provence ou en consultant, après identification, votre compte en ligne ([www.mediathequeouestprovence.fr](http://www.mediathequeouestprovence.fr)). Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant".

## ANNEXE N°3 AU REGLEMENT INTERIEUR

### CHARTRE D'UTILISATION D'INTERNET

#### Objectifs du service d'accès à Internet

Élargir l'offre documentaire de la médiathèque aux ressources électroniques disponibles sur le web.

Favoriser un accès maîtrisé aux ressources en ligne en formant les usagers aux méthodologies de recherche et à l'emploi des technologies nouvelles.

Proposer l'accès à des ressources électroniques sélectionnées par domaines de connaissance, selon des critères de qualité, de fiabilité et de navigabilité.

#### Types de services offerts et modes de consultation

Les adhérents de la Médiathèque intercommunale peuvent bénéficier des services suivants :

l'accès au réseau général d'Internet. La réservation du poste informatique s'effectue le jour même au sein des pôles documentaires. La durée de la session est de trente minutes maximum (par jour et par personne).

l'accès à des postes multimédias, permettant à la fois de naviguer librement sur le web et de bénéficier de ressources thématiques (sites web, blogs, podcasts, sélections bibliographiques, dossiers documentaires numérisés, abonnements électroniques, didacticiels...) dûment sélectionnées et actualisées par les bibliothécaires du réseau des médiathèques Ouest Provence. La durée de la session est d'une heure et quinze minutes maximum (par jour et par personne).

#### **Conditions d'utilisation :**

L'accès à Internet est gratuit pour les résidents du territoire Ouest Provence ; il est réservé aux usagers inscrits et est soumis à l'acceptation du règlement des médiathèques au moment de l'inscription.

Il est nécessaire de présenter sa carte d'adhérent pour procéder à une réservation (dans les pôles documentaires ou à la banque d'accueil) et d'être identifié (via un identifiant et un mot de passe) pour pouvoir se connecter.

Les réservations pour les postes multimédias sont ouvertes une semaine à l'avance, l'utilisateur ne pouvant réserver plus de deux créneaux par anticipation

L'utilisation d'un poste multimédia est limitée à 2 personnes maximum.

La réservation est automatiquement annulée après 10 minutes de retard. En cas d'impossibilité d'honorer son rendez-vous, l'abonné doit prévenir le service au minimum 24 h à l'avance, sous peine de voir ses autres créneaux supprimés.

#### ● Protection des mineurs

La consultation d'Internet par les mineurs nécessite la signature d'une autorisation parentale, tel que formalisée dans le cadre du contrat d'adhésion à la médiathèque. En conséquence, l'usage d'Internet est une activité placée sous la responsabilité des parents ou tuteurs de l'enfant qui l'autorisent à s'inscrire individuellement à des sessions de consultation et l'accompagnent s'il a moins de six ans. Dans le cadre d'un accompagnement scolaire ou péri-scolaire, l'enseignant ou l'animateur doivent s'assurer que les enfants placés sous leur responsabilité sont bien inscrits à la médiathèque.

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

#### ● Sont exclus de la consultation :

Les sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales ainsi que des sites pédophiles ou pornographiques ou de nature à porter gravement atteinte à la dignité humaine. Un outil de filtrage interdit l'accès à certains de ces sites, mais l'utilisateur reste responsable des connexions à des sites illicites pouvant échapper au filtrage automatique.

Il est également interdit :

- de télécharger des programmes (logiciels et jeux) ainsi que des fichiers sur le disque dur
- de modifier la configuration des équipements ou de contourner les restrictions d'utilisation des logiciels installés
- d'utiliser ses disquettes, CD ou Cd Roms personnels
- d'introduire volontairement des programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver...).**

La médiathèque se réserve un droit de regard sur l'activité des utilisateurs : sous l'autorité du chef de service, 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 dans la présente charte.

#### Sont autorisés :

- L'accès à la messagerie (y compris la messagerie instantanée) et aux forums
- Les impressions de documents : celles-ci sont gratuites et réservées à un usage strictement privé. Les usagers ne peuvent lancer l'impression de plus de 10 pages par session et par jour (recto uniquement).
- L'usage d'une clé USB personnelle (permettant la sauvegarde et la récupération des données)
- L'écoute : des casques audio peuvent être remis à l'utilisateur en échange de sa carte d'identité.

#### Cadre juridique général

L'utilisation d'un système informatique, quel qu'il soit, est soumise au respect d'un certain nombre de textes de lois. Leur non-respect est passible de sanctions pénales (amendes et emprisonnement).

Pour information et de manière synthétique, ces textes concernent :

- la protection des mineurs : la Médiathèque intercommunale Ouest Provence étant ouverte à tous, il est interdit de consulter des sites à caractère violent, pornographique ou de nature à porter gravement atteinte à la dignité humaine susceptibles d'être vus ou perçus par un mineur. A fortiori, la consultation de sites de ce type mettant en scène des mineurs est également sanctionnée pénalement (Articles 227-23 et 227-24 du Code pénal).

- la fraude informatique : « Le fait d'accéder ou de se maintenir frauduleusement dans tout ou partie d'un système...le fait d'entraver ou de fausser le fonctionnement d'un système...le fait d'introduire, de supprimer ou de modifier frauduleusement les données qu'il contient » sont considérés comme des délits. « La tentative des délits est punie des mêmes peines. » (Articles 323-1 à 7 du Code pénal)

- le droit des auteurs : le code de la propriété intellectuelle sanctionne la contrefaçon et d'une manière générale toute atteinte aux droits des auteurs. Toute réutilisation de données comportant des œuvres littéraires et artistiques notamment est illicite sans le consentement express des auteurs ou des ayants droits.

- la conservation des données électroniques : conformément à la loi du 23 janvier et au décret du 24 mars 2006 relatifs à la conservation des données des communications électroniques, la médiathèque intercommunale Ouest Provence conservera pour une durée de un an les informations permettant d'identifier l'utilisateur et les données relatives aux fournisseurs et aux services utilisés.

**Les usagers qui chercheraient à détourner l'esprit ou la lettre de la présente charte peuvent se voir expulsés de la Médiathèque, sans préjudice des autres mesures envisageables (dépôt de plainte par exemple).**

## **ANNEXE N°4 AU REGLEMENT INTERIEUR**

### **PRET ENTRE BIBLIOTHEQUES**

#### **Objectifs du service**

Lorsque la médiathèque ne possède pas un document qu'un adhérent souhaite consulter, il peut bénéficier des ressources d'autres bibliothèques, en ayant recours au P.E.B. (Prêt entre bibliothèques). Le document recherché (livre, thèse, mémoire...) est ainsi transmis et prêté temporairement à la médiathèque Ouest Provence, laquelle, à son tour, le mettra à la disposition de l'adhérent.

Lorsque le document original (livre rare, ancien, périodique) ne peut être communiqué, une reproduction du dit document peut être proposée (photocopie, microfilm, photographie).

#### **Modalités pratiques**

Tout adhérent peut bénéficier de ce service, il suffit d'en faire la demande auprès d'un bibliothécaire, ou d'accéder au formulaire en ligne.

Les documents peuvent être soit empruntables soit consultables sur place.

Les conditions et la durée du prêt sont fixées par la bibliothèque prêteuse ; la date de retour doit être strictement respectée.

Les délais d'obtention varient alors selon les bibliothèques et les documents. La médiathèque avertira l'adhérent par courriel ou par téléphone dès la réception du document. L'adhérent doit venir prendre possession du document en main propre, sur présentation de sa carte.

#### **Tarif**

Ce service est payant. Les reproductions de document et les frais de port sont à la charge du demandeur. Au moment de la restitution du document, celui-ci s'engage à s'en acquitter par chèque libellé au nom de la bibliothèque prêteuse.

La médiathèque Ouest Provence retournera le document accompagné du chèque à la bibliothèque prêteuse.

## ANNEXE N°5 AU REGLEMENT INTERIEUR

### DONS ET LEGS

#### Modalités pratiques

Les dons de documents (tous supports confondus) provenant d'organismes ou de particuliers ne peuvent être acceptés ou refusés par le bibliothécaire que s'ils ont fait l'objet, au préalable, d'un diagnostic précis, en conformité avec les règles et procédures définies dans le cadre de la politique documentaire du réseau des médiathèques Ouest Provence. Ce diagnostic s'opère en deux phases :

Le donateur doit en premier lieu remettre au bibliothécaire une liste descriptive de ses documents, en mentionnant les éléments suivants :

- Titre
- Nom d'auteur
- Éditeur
- Année d'édition

Au regard de ces informations bibliographiques, il appartiendra au bibliothécaire de sélectionner les documents susceptibles d'être intégrés dans les collections du réseau et ce, sans préjuger de l'état physique des dits documents. Cette première sélection aura tenu compte des critères suivants :

- la validité des contenus
- les droits associés au document
- l'adéquation aux orientations de développement documentaire de l'établissement

Au terme de cette première étape, le donateur sera invité à déposer, sur le site de son choix, les documents sélectionnés. Une fois déposés, le (ou les) documents ne pourront être retournés au donateur. Ce dernier devra par conséquent signer une feuille de décharge\* (énumérant les titres effectivement retenus), donnant droit à la médiathèque intercommunale Ouest Provence de trier, conserver, éliminer et/ou céder à son tour les documents non retenus à d'autres organismes (autres bibliothèques, écoles ou associations caritatives, notamment dans le cas de l'aide au développement). Les dons de documents audio vidéo numériques soumis à perception de droits de diffusion ou de représentation ne sont pas acceptés.

