

## REGLEMENT INTERIEUR DES MEDIATHEQUES COMMUNAUTAIRES

### **Article 1 : Dispositions générales**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement des médiathèques communautaires de Bellaing, Bouchain, Denain, Douchy-les-Mines, Escaudain, Escautpont (ainsi que sa ludothèque), Hordain, Lieu-Saint-Amand, Saint-Amand-Les-Eaux et Trith-Saint-Léger.

Tout usager inscrit ou non est soumis au présent règlement auquel il s'engage à se conformer.

Le règlement intégral est consultable dans les médiathèques et est remis sur demande aux usagers du service, qu'ils soient détenteurs ou non d'une carte.

Le personnel des médiathèques est chargé de l'application du présent règlement.

### **Article 2 : Missions**

Service public à part entière, les médiathèques communautaires ont vocation, dans le respect du pluralisme, à contribuer à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente, aux loisirs et à l'activité culturelle de la population.

L'action des médiathèques s'inscrit dans le cadre de la démocratisation de la culture, c'est-à-dire dans une volonté de promouvoir l'accès de tous à la culture, quelle que soit la discipline envisagée ou le mode d'accès choisi. Elles poursuivent un développement raisonné de leurs collections.

Le personnel des médiathèques est à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources du réseau de lecture publique de la CAPH.

### **Article 3 : Horaires d'ouverture au public :**

Les médiathèques sont ouvertes aux jours et heures indiqués en annexe 2 du présent règlement et portés à la connaissance du public par affichage aux portes d'entrée, par la presse locale, sur les sites internet des communes ainsi que sur le portail communautaire.

### **Article 4 : Règles de vie collective**

4.1 – Tous les usagers, abonnés ou non abonnés, sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Le respect du silence impose à tous de parler bas. Les baladeurs divers, lecteurs mp3 ou mp4, et autres recours à un système d'amplification sont interdits. Les appels téléphoniques seront passés en dehors de l'enceinte de la médiathèque, et les téléphones portables gardés en mode vibreur ou silencieux. Il sera demandé un comportement correct et respectueux à l'égard de tous.

4.2 – Le personnel des médiathèques est au service des usagers et s'engage à respecter le code de déontologie du bibliothécaire promulgué par l'Association des Bibliothécaires Français.

4.3 – Dans les locaux, il est interdit de fumer (y compris des cigarettes électroniques) de manger et de boire à l'exception des lieux prévus à cet effet ; de circuler en rollers, patinette ou vélo ; d'introduire des objets ou produits dangereux ou illicites ; d'introduire un animal, à l'exception des chiens-guides d'aveugles. Le stationnement des vélos et motocycles est interdit.

4.4 – Les usagers doivent respecter les locaux, les documents, le matériel et le mobilier. Il est interdit de dégrader les documents de quelque façon que ce soit. En cas de tentative de dégradation des locaux, de détérioration ou de vol des documents, la CAPH se réserve le droit de poursuivre en justice les auteurs de ces agissements.

4.5 – Les allées et venues des enfants mineurs, leur comportement, les documents qu'ils consultent et ceux qu'ils empruntent relèvent de la responsabilité de leurs parents ou accompagnateurs. Ils ne peuvent être laissés à la surveillance des bibliothécaires. Les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte. Ni le personnel, ni la CAPH ne peuvent être tenus pour responsables des conséquences de leurs actes.

4.6 – En cas de non-respect des règles, le personnel des médiathèques pourra prier l'utilisateur de quitter momentanément l'établissement. En cas de récurrence caractérisée, l'utilisateur pourra être interdit d'accès provisoirement ou définitivement. L'établissement pourra demander l'assistance aux forces de police en cas de nécessité. Les sanctions d'exclusion de la médiathèque ou de suspension de prêt définitives seront appliquées sur proposition motivée de la direction de la médiathèque communautaire à Monsieur le Président de la CAPH.

4.7 – La médiathèque n'est en aucun cas responsable des vols ou dégradations d'objets appartenant à ses usagers dans son enceinte et à ses abords.

## **Article 5 : Modalités d'inscription**

5.1 – Les différents types d'abonnements possibles au sein du réseau de lecture publique de la CAPH sont les suivants :

### Habitants de la CAPH :

- Enfants de moins de 18 ans
- Adultes
- Bénéficiaires des minima sociaux (allocation adulte Handicapé, allocation de solidarité aux personnes âgées...), demandeurs d'emplois
- Étudiants
- Curistes résidant temporairement sur le territoire de la CAPH (durée de l'abonnement de 3 semaines)
- Établissements scolaires, et communes.
- Abonnements collectifs : structures à vocation sociale et culturelle, associations de la CAPH.

Extérieurs:

- Moins de 18 ans
- Adultes
- Abonnement collectif, structures à vocation sociale et culturelle, associations extérieures à la CAPH.
- Établissements scolaires.

**5.2** - L'inscription au réseau de lecture publique de la CAPH est subordonnée aux conditions suivantes :

- présenter une pièce d'identité (carte nationale d'identité, permis de conduire, passeport,...) et tout document justifiant de la situation sociale (carte d'étudiant et de lycéen..).
- les personnes remplissant les conditions de gratuité devront impérativement fournir un avis de situation datant de moins de trois mois fourni par l'administration adéquate (pôle emploi, caf, etc...)
- fournir un justificatif de domicile (Facture EDF ou de téléphone datant de moins de 3 mois, certificat sur l'honneur).
- souscrire un abonnement de date à date moyennant le paiement d'un abonnement dont le montant est fixé par délibération.
- remplir la fiche d'inscription prévue à cet effet
- pour les curistes : une pièce d'identité et un justificatif de cure
- pour les mineurs : signature de la fiche d'inscription par un parent et d'une autorisation parentale.

Les enfants de moins de 15 ans devront être accompagnés d'un parent lors du 1<sup>er</sup> abonnement. Les années suivantes, les mineurs pourront venir seuls se réinscrire.

Tout changement d'adresse postale, mail ou numéro de téléphone doit être rapidement signalé. Lors de la réinscription, un justificatif de domicile ou une déclaration sur l'honneur sera requis ainsi qu'un avis de situation de moins de trois mois fourni par l'administration adéquate pour les personnes bénéficiant de la gratuité.

**5.3 – Établissements scolaires et communes :**

Le nombre de documents empruntables est variable selon la médiathèque.

Les établissements scolaires ont la possibilité de faire établir une carte d'emprunt par classe (au nom de la classe ou de l'école par exemple) sous la responsabilité du professeur et sur demande du chef d'établissement. Une charte fixant les modalités de l'accueil de la classe sera signée lors de l'inscription.

Les communes de la CAPH ont la possibilité de faire établir une carte d'emprunt (pour la commune dans la cadre du périscolaire par exemple) sous la responsabilité d'un agent habilité par le maire et sur demande de celui-ci (courrier indiquant l'usage des documents empruntés, le nom du responsable et ses coordonnées). Ces documents seront à usage des animateurs (du périscolaire par exemple, pour la préparation des animations, heure du conte...) et/ou en consultation sur place pour les enfants, aucun prêt individuel aux enfants ne pourra être établi.

Cette carte sert exclusivement au prêt de documents destinés à un usage scolaire ou périscolaire, à destination des enfants.

Cette inscription est valable pour l'année scolaire.

Pour les établissements scolaires :

A chaque rentrée, le responsable de la structure avertira la médiathèque de rattachement des changements de personnel de façon à mettre à jour la carte (la mise à jour est effectuée sur la même carte).

Pour les communes de la CAPH : la mairie renouvellera sa demande par courrier.

Il est possible d'établir une convention en début d'année avec les établissements scolaires pour des accompagnements spécifiques. Les groupes constitués (scolaires, associatifs,...) sont sous la responsabilité de leurs accompagnateurs.

## **Article 6 : Conditions de prêt**

**6.1** - Le prêt de livres, CD et vidéos est consenti aux personnes possédant une carte d'usager en cours de validité. Cette carte, strictement personnelle, devra obligatoirement être présentée pour tout emprunt. Une somme forfaitaire fixée par délibération sera demandée à l'usager pour chaque remplacement de carte. La carte permet l'emprunt de documents dans tout le réseau ; les retours doivent se faire dans la médiathèque d'origine.

**6.2** - Le prêt est consenti sous l'entière responsabilité de l'emprunteur. Les parents ou le tuteur légal sont responsables des documents empruntés par les enfants mineurs.

**6.3** - L'abonnement donne droit au prêt à domicile de documents dans les conditions suivantes :

- Le nombre et la variété de documents empruntables dépend du fonds documentaire des différentes médiathèques.
- Les documents sont prêtés pour une durée variable selon les structures (précisée en annexe), renouvelable deux fois une semaine.
- Le nombre et la durée du prêt sont susceptibles d'être modifiés pendant les vacances scolaires.
- Les nouveautés ne peuvent être ni prolongées, ni réservées.
- Les réservations sont possibles quel que soit le type d'abonnement.
- La prolongation du prêt d'un document est possible sur place, par téléphone, par mail ou par le biais de l'espace personnel de l'usager sur le portail de lecture publique des médiathèques de la CAPH sauf si ce document fait déjà l'objet d'une réservation par un autre usager, ou fait l'objet d'un retard.
- Les retours s'effectuent dans les médiathèques et sections respectives.

**6.4** - Les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont uniquement consultables sur place.

**6.5** - Les documents sonores ou audiovisuels ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements. Le réseau de lecture publique de la CAPH dégage sa responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

## **Article 7 : Services**

**7.1** – Diverses animations sont organisées au cours de l'année. Elles sont ouvertes à tous les usagers des médiathèques, qu'ils soient abonnés ou non. Des listes d'inscriptions peuvent être ouvertes à cette occasion.

**7.2** – Certaines médiathèques mettent à disposition de leurs usagers un photocopieur. Toute reproduction, quel que soit son type, est strictement destinée à un usage privé. L'utilisation à des fins éditoriales ou de représentation est soumise à l'autorisation des ayants-droits. Les impressions sont possibles dans certaines médiathèques ; le tarif est variable d'une médiathèque à l'autre (annexe 2).

**7.3** – L'écoute sur place de documents audio par le biais de casques fournis par la médiathèque est proposée dans certaines médiathèques du réseau de lecture publique de la CAPH.

**7.5**– L'accès aux postes multimédia et d'internet est gratuit ; les conditions d'accès sont variables d'une médiathèque à l'autre. L'usage des postes informatiques doit se faire dans le respect de la charte (voir l'annexe 3 au présent règlement).

## **Article 8 : Don**

**8.1**- Toutes structures ou individuels souhaitant faire le don d'une collection de documents devra faire un courrier au Président de la CAPH, ce courrier décrira la liste des documents, leur intérêt éventuel et leur état.

**8.2**- Le Président, en lien avec les bibliothécaires, se réserve le droit d'accepter ou de refuser ce don. Les dons de moins de 15 documents seront laissés à l'appréciation du bibliothécaire.

## **Article 9: Recommandations**

**9.1** - Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Tout document abîmé (constaté lors de la consultation avant prêt ou lors de l'enregistrement sur la carte de l'abonné) est à signaler au personnel de la médiathèque concernée qui procédera à la réparation.

**9.2** - Les documents rendus abîmés, perdus par l'utilisateur ou qui ont fait l'objet d'un vol sur la personne de l'utilisateur feront l'objet d'une procédure de remplacement : l'utilisateur aura alors un délai de 2 mois pour racheter le document à l'identique. Le personnel de la médiathèque concernée pourra donner un titre de valeur documentaire équivalente en cas de non-disponibilité du document.

**9.3** - Tous les documents doivent être rendus à la date fixée lors de leur emprunt. En cas de retard une lettre ou un mail de rappel sera envoyé. Tout abus systématique dans le délai de restitution pourra entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit d'emprunt.

Suspension de prêt :

Tout retard prolongé (à partir de 7 jours de retard) suspend le prêt pour une durée précise ;

- 7 jours pour un retard entre 7 et 13 jours
- 14 jours pour un retard entre 14 et 27 jours
- 40 jours pour un retard au-delà de 28 jours

Après trois mois de retard, pour les documents non restitués ou non remplacés, la CAPH fera émettre un titre de recette qui sera transmis au Trésor Public.

**9.4** - Le lecteur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés. En cas de vol ou de perte de sa carte, le lecteur doit prévenir immédiatement la médiathèque concernée.

**Article 10 : Application du règlement**

**10.1** – Des infractions graves au règlement, des négligences (incivilités, retards répétés....) peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt.

**10.2** – Le personnel du réseau de lecture publique de la CAPH est chargé, sous la responsabilité du chef de l'établissement, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

**10.3** – Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage.

Le Président de la CAPH

Alain BOCQUET

## ANNEXE 1 AU REGLEMENT COMMUN DES MEDIATHEQUES COMMUNAUTAIRES:

### TARIFS DES MEDIATHEQUES COMMUNAUTAIRES

#### Tarifification unique des abonnements des médiathèques communautaires

- 5€/an pour l'abonnement :

- d'un adulte habitant la CAPH
- d'une association, structure à vocation sociale ou culturelle de la CAPH (maisons de retraite...)
- d'un enfant de moins de 18 ans habitant hors de la CAPH
- d'un établissement scolaire hors de la CAPH

- 15€/an pour l'abonnement :

- d'un adulte habitant hors de la CAPH
- d'une association, structure à vocation sociale ou culturelle hors de la CAPH (maisons de retraite...)

- gratuité pour l'abonnement :

- d'un enfant de moins de 18 ans habitant la CAPH
- d'un demandeur d'emploi ou d'un bénéficiaire des minima sociaux habitant la CAPH
- d'un établissement scolaire ou d'une commune de la CAPH (mairie dans le cadre du périscolaire...)
- d'un étudiant habitant la CAPH
- d'un curiste résidant temporairement sur le territoire ; l'abonnement est limité à 3 semaines.

Tarifification pour le remplacement de la carte de lecteur : 2€

**ANNEXE 2 AU REGLEMENT COMMUN DES MEDIATHEQUES  
COMMUNAUTAIRES :**  
**HORAIRES ET CONDITIONS DE PRET DES MEDIATHEQUES COMMUNAUTAIRES**

**MEDIATHEQUE COMMUNAUTAIRE LE LABYRINTHE DE BELLAING**

**Horaires d'ouverture (sous réserve de modification en particulier pendant les vacances scolaires) :**

MARDI 14h-18h30

MERCREDI 13h30-18h

JEUDI 14h-18h30

VENDREDI 14h-18h30

SAMEDI 13h30-17h

DIMANCHE 9h30-11h30

**Conditions de prêts:**

**Prêt individuel :** 5 livres, 3 CD, 2 DVD, 3 partitions, 2 livres-CD et 2 revues pour 4 semaines (dont 1 nouveauté par support maximum pour 4 semaines sauf pour les nouveautés DVD, le prêt sera de 15 jours).

**En période estivale :** le nombre de documents est susceptible d'être modifié.

**Prêt collectif dont scolaire et prêt aux communes :** 30 documents pour 8 semaines.

**Réservations :** 1 réservation par support.

**Tarifications des photocopies et impressions :**

**Couleur :** 0,15€ par page.

**Noir et blanc:** 0,05€ par page.

**Conditions d'accès aux postes informatiques :**

- Accès gratuit pour tous.
- En libre accès pour les détenteurs d'une carte, sur demande pour les non-inscrits avec signature de la charte jointe en annexe 3 (par les parents pour les mineurs).
- Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte.





**La Porte du Hainaut**  
Communauté d'Agglomération

**ANNEXE 2 AU REGLEMENT COMMUN DES MEDIATHEQUES  
COMMUNAUTAIRES :**  
**HORAIRES ET CONDITIONS DE PRET DES MEDIATHEQUES COMMUNAUTAIRES**

**MEDIATHEQUE COMMUNAUTAIRE DE L'OSTREVANT**

**Horaires d'ouverture (sous réserve de modification) :**

MARDI 14h-19h

MERCREDI 10h-12h et 14h-18h

JEUDI 14h-18h

VENDREDI 14h-18h

SAMEDI 10h-12h et 14h-18h

**Conditions de prêts :**

**Prêt individuel adulte :** 5 livres ou livres-CD, 3 périodiques, 3 partitions, 3CD, 3DVD pour 4 semaines.

**Prêt individuel jeunesse :** 5 livres ou livres-CD et 3 périodiques, 3 partitions pour 4 semaines.

**Prêt scolaire :** 30 livres pour 4 semaines.

**Prêt collectif dont prêt aux communes :** 30 livres pour 8 semaines.

**Réservations :** 3 documents maximum.

**Tarifications des photocopies :**

**Noir et blanc:** 0,10€ par page.

**Conditions d'accès aux postes informatiques :**

Gratuit dans la limite d'une heure par jour par personne. En libre accès pour les détenteurs d'une carte, sur demande pour les non-inscrits.

**ANNEXE 2 AU REGLEMENT COMMUN DES MEDIATHEQUES  
COMMUNAUTAIRES :**  
**HORAIRES ET CONDITIONS DE PRET DES MEDIATHEQUES COMMUNAUTAIRES**

**MEDIATHEQUE COMMUNAUTAIRE JACQUES-PREVERT DE DENAIN**

**Horaires d'ouverture en période scolaire (sous réserve de modification) :**

MARDI 12h-18h

MERCREDI 10h-12h et 14h-18h

JEUDI 15h-18h

VENDREDI 12h-19h

SAMEDI 10h-12h30 et 13h30 -17h 30

**Horaires d'ouverture pendant les vacances scolaires (sous réserve de modification) :**

MARDI 14h-18h

MERCREDI 10h-12h et 14h-17h30

JEUDI 14h-18h

VENDREDI 14h-19h

SAMEDI 10h-12h30 et 13h30-16h

**Conditions de prêts :**

**Prêt individuel :** 10 livres dont 2 nouveautés, 6 périodiques, 2 textes lus ou livre-CD, 6 CD dont 2 nouveautés, 4 DVD dont 1 nouveauté, pour 4 semaines.

**Prêt collectif dont scolaire et prêt aux communes:** 30 documents imprimés, 6 CD, 4 revues et 4 livres-CD pour 4 semaines.

**Réservation :** 3 documents maximum.

**Tarifications des photocopies et impressions :**

**Noir et blanc:** 0,20€ par page.

**Conditions d'accès aux postes informatiques :**

Accès libre en section jeunesse et adultes sur des sites dédiés.

**ANNEXE 2 AU REGLEMENT COMMUN DES MEDIATHEQUES  
COMMUNAUTAIRES :**

**HORAIRES ET CONDITIONS DE PRET DES MEDIATHEQUES COMMUNAUTAIRES  
MEDIATHEQUE COMMUNAUTAIRE MAX-POL-FOUCHET DOUCHY-LES-MINES**

**Horaires d'ouverture en période scolaire (susceptibles d'être modifiés) :**

MARDI : 10h-12h et 14h-18h

MERCREDI : 10h-12h et 14h-18h

JEUDI : 16h-18h

VENDREDI : 10h-12h et 14h-18h

SAMEDI: 10h-12h30 et 14h-17h30

**Horaires d'ouverture pendant les vacances d'été (Juillet – Août sous réserve de modifications) :**

MARDI : 9h-12h

MERCREDI : 9h-12h et 14h-17h

JEUDI : 9h-12h

VENDREDI 9h-12h

SAMEDI 9h-12h et 14h -17h

**Conditions de prêts :**

**Prêt individuel** : 8 livres, 8 revues, 8 CD, 5 partitions, 3 CDR ou DVDR, 3 DVD, 2 vinyles, 8 nouveautés pour 4 semaines.

**Prêt collectif dont scolaire et prêt aux communes**: 30 documents pour une durée de 60 jours.

**Réservation** : 3 documents maximum.

**Tarififications des photocopies :**

**Noir et blanc**: 0,20€ par page.

**Conditions d'accès aux postes informatiques :**

Gratuité pour tous.

Inscription auprès du responsable de section pour une durée d'utilisation d'une heure.

**ANNEXE 2 AU REGLEMENT COMMUN DES MEDIATHEQUES  
COMMUNAUTAIRES :**  
**HORAIRE ET CONDITIONS DE PRET DES MEDIATHEQUES COMMUNAUTAIRES**

**MEDIATHEQUE COMMUNAUTAIRE D'ESCAUDAIN**

**Horaires d'ouverture (sous réserve de modification) :**

MARDI 14h-18h

MERCREDI 10h-12h et 14h-18h

JEUDI 14h-18h

VENDREDI 14h-19h

SAMEDI 10h-12h et 14h-18h

**Conditions de prêts :**

**Prêt individuel** : 10 documents au total avec au maximum : 5 livres/3 revues/3 CD/3 DVD par carte, pour 4 semaines.

**Prêt scolaire** : 1 livre par enfant pour 4 semaines.

**Prêt aux communes** : 20 documents pour 4 semaines.

**Réservations** : 3 documents.

**Tarififications des photocopies et impressions :**

**Noir et blanc** : 0,10 € par page.

**Conditions d'accès à internet :**

Gratuit dans la limite d'une heure par jour et par personne. En libre accès pour les détenteurs d'une carte, sur demande pour les non-inscrits.

**ANNEXE 2 AU REGLEMENT COMMUN DES MEDIATHEQUES  
COMMUNAUTAIRES :**  
**HORAIRES ET CONDITIONS DE PRET DES MEDIATHEQUES COMMUNAUTAIRES**

**MEDIATHEQUE-LUDOTHEQUE COMMUNAUTAIRE D'ESCAUTPONT**

**Horaires d'ouverture de la Médiathèque (sous réserve de modification):**

MARDI 16h-18h15

MERCREDI 9h-12h et 14h-18h

JEUDI 16h-18h15

VENDREDI 9h-12h et 16h-18h

SAMEDI 9h-12h

**Horaires d'ouverture de la Ludothèque (sous réserve de modification):**

MERCREDI 9h-12h et 14h-18h

VENDREDI 16h-18h

SAMEDI 9h-12h

**Conditions de prêts :**

**Prêt individuel :** 4 livres dont une nouveauté pour 4 semaines, 1 DVD et 1 CD pour 15 jours, 1 jeu pour 1 semaine.

**Prêt scolaire :** 1 livre par enfant pour 4 semaines.

**Prêt collectif dont prêt aux communes :** 3 jeux et 20 livres pour 4 semaines.

**Réservations :** 3 documents dans la limite de 1 réservation par support.

**ANNEXE 2 AU REGLEMENT COMMUN DES MEDIATHEQUES  
COMMUNAUTAIRES :**  
**HORAIRES ET CONDITIONS DE PRET DES MEDIATHEQUES COMMUNAUTAIRES**

**MEDIATHEQUE COMMUNAUTAIRE LOUIS-ARAGON DE HORDAIN**

**Horaires d'ouverture (sous réserve de modification) :**

MERCREDI 10h-18h

VENDREDI 10h -12h et 14h-18h

SAMEDI 10h-17h30

**Conditions de prêts :**

**Prêt individuel** : 5 livres, 3 périodiques, 3 CD et, 2 DVD pour 4 semaines.

**Prêt collectif dont scolaire**: 40 documents imprimés pour 90 jours.

**Prêt collectif aux communes** : 20 documents imprimés pour 4 semaines.

**Réservations** : 3 documents maximum.

**Conditions d'accès aux postes informatiques :**

- Pour les inscrits à la médiathèque.

**ANNEXE 2 AU REGLEMENT COMMUN DES MEDIATHEQUES  
COMMUNAUTAIRES :**  
**HORAIRE ET CONDITIONS DE PRET DES MEDIATHEQUES COMMUNAUTAIRES**

**MEDIATHEQUE COMMUNAUTAIRE DE LIEU-SAINT-AMAND**

**Horaires d'ouverture en période scolaire (sous réserve de modification) :**

MARDI 14h-18h

MERCREDI 10h-12h et 14h-18h

VENDREDI 14h-18h

SAMEDI 10h-12h30

**Horaires d'ouverture pendant les vacances scolaires (sous réserve de modification) :**

MARDI 14h-18h

MERCREDI 10h-12h et 14h-18h

VENDREDI 10h-12h et 14h-18h

SAMEDI 10h-12h30

**Conditions de prêts :**

**Prêt individuel :** 8 documents imprimés dont 2 nouveautés, 4 CD dont 1 nouveauté, 4 DVD dont 1 nouveauté (DVD uniquement en fonds jeunesse pour les moins de 13 ans). Durée du prêt : 4 semaines.

**Prêt collectif dont scolaire et prêt aux communes:** 40 documents imprimés pour 60 jours.

**Réservations:** 3 documents maximum.

**Tarifications des photocopies et impressions :**

**Photocopies et impressions noir et blanc:** 0,10 € par page.

**Conditions d'accès aux postes informatiques :**

- Pour les inscrits
- La consultation est limitée à 1 h.

**ANNEXE 2 AU REGLEMENT COMMUN DES MEDIATHEQUES  
COMMUNAUTAIRES :**  
**HORAIRE ET CONDITIONS DE PRET DES MEDIATHEQUES COMMUNAUTAIRES**

**MEDIATHEQUE COMMUNAUTAIRE DE SAINT-AMAND-LES-EAUX**

**Horaires d'ouverture hors espace multimédia et fonds patrimonial (sous réserve de modifications):**

MARDI 10h-12h et 14h-18h

MERCREDI 10h-12h et 14h-18h

VENDREDI 10h-12h et 14h-19h

SAMEDI 10h-12h et 14H -18H

DIMANCHE 10h-12h

**Horaires d'ouverture pendant les vacances d'été hors espace multimédia et fonds patrimonial (sous réserve de modifications)**

MARDI 14h-18h

MERCREDI 14h-18h

JEUDI 14h-18h

VENDREDI 14h-18h

SAMEDI 14h-18h

**Horaires d'ouverture du fonds patrimonial (sous réserve de modifications notamment pendant les vacances scolaires):**

MARDI 14h-18h, sur rendez-vous les autres jours.

**Horaires d'ouverture de l'espace multimédia (sous réserve de modifications notamment pendant les vacances scolaires):**

MARDI 10h-12h et 16h-18h

MERCREDI 14h-18h

VENDREDI 14h-18h

SAMEDI 14H-18H

DIMANCHE 10h-12h



**Conditions de prêts (sous réserve de modifications en période estivale):**

**Prêt individuel** : 6 livres, 6 BD, 6 CD, 6 DVD, 6 revues pour 4 semaines dont 6 nouveautés maximum.

**Prêt scolaire et aux communes** : 30 documents imprimés (livres et revues jeunesse, documentaires adultes) pour 4 semaines.

**Prêt collectif** : 6 livres, 2 livres-cd, 4 revues pour 4 semaines.

**Réservations** : 3 documents maximum.

**Tarifications des photocopies et impressions**

**Couleur** : gratuit dans la limite de 5 par mois pour les personnes inscrites à la médiathèque.

**Noir et Blanc** : gratuit dans la limite de 30 par mois pour les personnes inscrites à la médiathèque.

**Conditions d'accès aux postes informatiques**

Selon les conditions de la charte de l'espace multimédia de la médiathèque communautaire de Saint-Amand-les-Eaux.

## CHARTRE DE L'ESPACE MULTIMEDIA DE LA MEDIATHEQUE COMMUNAUTAIRE DE SAINT AMAND LES EAUX

### Préambule

L'espace multimédia a pour objectif de mettre à disposition du grand public des moyens d'accès aux Nouvelles Technologies de l'information et de la Communication. Il permet à chacun de s'initier à ces nouvelles technologies grâce à des outils appropriés, en bénéficiant d'un accompagnement professionnel.

La charte multimédia complète naturellement le règlement intérieur de la Médiathèque.

L'espace multimédia met à la disposition des usagers :

- 10 postes dédiés à la navigation sur Internet et à l'utilisation de logiciels bureautique
- un graveur
- un scanneur
- une imprimante.

L'utilisation de ces outils constitue un acquiescement de la présente charte.

### 1- Conditions d'accès aux services

#### A - L'inscription

L'espace multimédia est accessible à tous, usager ou non de la Médiathèque, gratuitement pendant ses heures d'ouverture. La ville d'habitation n'a pas d'importance.

**Tout usager est tenu de présenter une pièce d'identité à l'entrée de la salle multimédia.** Cette carte sera conservée par l'animateur durant l'accès aux postes puis restituée au départ de l'utilisateur. Chaque utilisateur de l'espace devra, lors de sa première venue, avoir pleinement connaissance du présent règlement et l'accepter pour établir sa première connexion. Il se verra attribuer un compte multimédia gratuit.

La validité de l'abonnement à la Médiathèque est nécessaire pour accéder au service de l'impression (abonnement à jour, carte non bloquée...).

#### B – L'accès pour les mineurs

Les enfants de moins de 12 ans doivent être accompagnés d'une personne majeure lors de l'accès à Internet. **Aucune création de compte personnel ne leur sera accordée.** La connexion se fera au nom de la personne majeure qui les accompagne et qui prendra pleine responsabilité de l'usage de l'espace.

Une autorisation parentale accompagnée d'une photocopie de la carte nationale d'identité du signataire sera demandée pour les mineurs. L'espace multimédia est un lieu ouvert ; les enfants munis d'une autorisation parentale non accompagnés peuvent donc librement entrer ou sortir de l'espace. Ils restent sous la responsabilité des parents.

#### C – La collecte de données

Afin de répondre au mieux à la loi du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme, l'espace multimédia conserve des données d'accès à l'espace et de navigation. Les données personnelles recueillies sont uniquement destinées à la Médiathèque et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers. Le droit d'accès et de rectification de ses données par l'utilisateur est valable.

#### D - La réservation

Les postes sont mis à disposition des usagers à mesure que ceux-ci se présentent à l'espace.

Il est possible de réserver à l'avance un poste pour une **durée d'une heure**.

La réservation s'effectue sur place pendant les horaires d'ouverture de la Médiathèque ou par téléphone au 03 27 22 49 88. L'utilisateur précisera à cette occasion la nature du service souhaité. Passé un délai de 15 minutes après cette heure, si l'utilisateur qui a réservé ne s'est pas présenté, la réservation est annulée. Pour tout désistement, il est demandé de prévenir le personnel de l'espace multimédia.

#### E - Durée de l'accès aux postes multimédias

L'espace multimédia est accessible pendant les horaires d'ouverture à la libre consultation précisés sur la porte de celui-ci. Les personnes n'ayant pas réservé ne seront admises que dans la limite des places disponibles.

La durée d'utilisation des postes est limitée à une heure, sauf sur acceptation du personnel de l'espace et ce, pour garantir l'accès au plus grand nombre.

#### F - Conditions d'accès aux postes multimédia

L'utilisation des postes se fait individuellement. Sur accord du personnel de l'espace, deux adultes ou un adulte accompagné d'un enfant peuvent utiliser le même poste.

L'utilisateur s'engage à respecter la tranquillité du lieu de consultation et le matériel utilisé. Un minimum de connaissance est requis (aucune formation n'est dispensée durant les temps de consultation libre).

L'espace peut être fermé exceptionnellement en cas de panne informatique ou autre dysfonctionnement technique qui ne permettrait pas l'utilisation des ressources.

Le temps de connexion est crédité sur une session nominative, personnelle et non cessible. Les recharges se font par tranches d'une heure.

Dans le cadre d'animations ou d'ateliers particuliers, les ordinateurs peuvent être inaccessibles pendant un temps.

A la fin de la session, l'utilisateur doit veiller à ce que chaque application soit correctement fermée et que les fichiers personnels sont effacés.

#### G - Abonnement spécial curistes

Les personnes suivant une cure thermale à Saint-Amand-les-Eaux peuvent bénéficier d'un abonnement spécifique pour une durée de trois semaines.

## **2- Services offerts**

L'offre multimédia est un service complémentaire aux livres et autres supports. Il s'agit d'un outil d'aide à la recherche documentaire et de valorisation de l'aspect créatif et culturel du multimédia. L'espace multimédia est avant tout un lieu de recherche et de travail. Les usages d'études et de recherches sont prioritaires.

Les agents du secteur multimédia accueillent, accompagnent et guident les usagers. Ils veillent au bon fonctionnement du matériel et des logiciels. Ils veillent au respect de la charte multimédia (utilisation du matériel, respect de la législation).

Ils encadrent les séances d'initiation et de formation suivant un programme diffusé et communiqué au public.

Ils interviennent s'ils constatent des manquements aux consignes et appliquent le règlement.

**Les services proposés sont gratuits :**

- Logiciels de bureautique et création multimédias.
- Accès à Internet et par conséquent aux webmails.
- La sauvegarde de données.
- Impressions des documents et de pages Internet dans la limite d'un total de 25 noir et blanc et 5 couleurs par mois. L'abonnement aux services d'emprunts à la médiathèque doit être valide. Dans un souci d'économie et de préservation de l'environnement, il est demandé aux usagers de ne pas recourir aux impressions pour des textes de quelques lignes seulement.
- Accès aux séances d'initiation aux nouvelles technologies (informatique, bureautique, Internet et autres thèmes) pour les adhérents de la Médiathèque.
- La gravure sur CD (support fourni par l'utilisateur).
- La numérisation de documents.

### **3- Utilisation des services**

#### A- Restrictions

Il est interdit de modifier la configuration des équipements. Tout problème technique doit être immédiatement signalé à l'animateur sans aucune intervention technique de la part de l'utilisateur. Toute dégradation de matériel engage la responsabilité de l'utilisateur et peut entraîner une demande de remplacement ou de remboursement.

#### B- Les sauvegardes de données

Les sauvegardes de fichiers sont possibles dans la limite d'un poids de 5Mo. Les données peuvent être conservées pour une durée limitée à un an à partir du jour d'inscription dans l'espace multimédia. L'utilisation de support de stockage personnel est autorisée mais celui-ci doit être préalablement analysé par le personnel de l'espace qui se chargera du transfert des données sur le poste accessible au public. La Médiathèque ne sera aucunement responsable en cas de perte ou de détérioration des fichiers enregistrés.

### **4 – L'accès à Internet**

La Médiathèque se réserve le droit de contrôler la navigation des internautes et décline toute responsabilité quant aux conséquences de celle-ci. L'envoi d'informations nominatives se fait sous la responsabilité de l'utilisateur et toute transmission de données portant atteinte à la vie d'autrui est interdite. L'utilisateur est responsable de l'affichage sur écran des documents qu'il choisit de consulter et la Médiathèque l'encourage vivement à vérifier la validité des informations trouvées sur Internet.

#### A- Les limites de la navigation

L'espace multimédia de la Médiathèque ne permet pas :

- les paiements en ligne ou tout usage à des fins commerciales.
- certaines messageries instantanées de type "chat"
- le téléchargement de programmes (musiques, logiciels, programme personnel,...)

Afin de protéger nos usagers et pour des raisons d'éthique, nous sommes équipés d'un système de filtrage. Les sites au contenu choquant, pornographique et tout programme d'échange de fichier et de transfert sont bloqués.

#### B - Respect du droit d'auteur

L'utilisateur s'engage à ne pas enfreindre la législation française dans le cadre de l'utilisation d'Internet.

Le Code de la Propriété intellectuelle sanctionne la contrefaçon et toute atteinte aux droits d'auteurs. L'usage des impressions et des données sauvegardées se fait à titre privé (textes,

images). Avant toute utilisation d'une œuvre trouvée sur Internet, il convient de prendre contact avec son auteur ou son ayant droit pour qu'il en autorise l'utilisation.

#### C - Citoyenneté

La consultation de sites à caractère pornographique, violent, ou pouvant porter atteinte à la dignité humaine est interdite. Le cas échéant, l'agent du secteur multimédia présent pourra intervenir afin de faire cesser toute consultation proscrite.

#### **5 - Les devoirs de l'utilisateur**

- 1 - Respect du règlement intérieur de la Médiathèque et de la présente charte.
- 2 - Respect des personnes, du matériel et des équipements (tout matériel volé ou détérioré devra être remboursé par le contrevenant).
- 3 - Liberté d'utiliser Internet dans le cadre des missions de service public et des règles de morale publique (les utilisations contraires à la morale, à la loi, incitant à la violence ou à la haine sont interdites). Le paiement en ligne ou tout usage à des fins commerciales est interdit.
- 4 - Respect du droit d'auteur (respect des prescriptions de la loi du 11 mars 1957).
- 5 - L'utilisateur est responsable de ses propos lors de l'utilisation du courrier électronique et d'autres moyens de communication offerts par Internet.

L'établissement décline toute responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

L'utilisateur qui ne respecte pas ces règles s'expose dans un premier temps à la coupure de sa connexion puis à son exclusion temporaire voire définitive de l'équipement en cas de récidive. En cas d'exclusion temporaire, l'utilisateur concerné ne sera plus autorisé à accéder aux services du secteur multimédia dans la journée. Dans le cadre d'un non-respect de la loi, l'utilisateur risque des sanctions pénales définies par les textes législatifs.

**ANNEXE 2 AU REGLEMENT COMMUN DES MEDIATHEQUES  
COMMUNAUTAIRES :**  
**HORAIRE ET CONDITIONS DE PRET DES MEDIATHEQUES COMMUNAUTAIRES**

**MEDIATHEQUE COMMUNAUTAIRE GUSTAVE-ANSART DE TRITH-SAINT-LEGER**

**En période scolaire :**

**Horaires d'ouverture de la médiathèque (sous réserve de modifications) :**

MARDI 10h -12h et 13h30 -18h

MERCREDI 10h -12h et 13h30 -18h

JEUDI 13h30 -18h

VENDREDI 10h - 18h

SAMEDI 9h30 - 17h

DIMANCHE 10h - 12h, 2 dimanches par mois

**Horaires d'ouverture de l'annexe du Poirier (sous réserve de modifications)**

MERCREDI 10h -12h et 13h30 -18h

SAMEDI 9h30 -12h et 14h-17h

**Pendant les vacances scolaires:**

**Horaires d'ouverture de la médiathèque (sous réserve de modifications):**

MARDI 9h -12h et 13h - 17h

MERCREDI 9h -12h et 13h - 17h

JEUDI 13h - 17h

VENDREDI 9h-12h et 13h - 17h

SAMEDI 9h - 12h et 13h - 17h

DIMANCHE 10h - 12h, 2 dimanches par mois

**Horaires d'ouverture de l'annexe du Poirier (sous réserve de modifications)**

MERCREDI 9h -12h et 13h -17h

SAMEDI 9h -12h et 13h -17h

**Conditions de prêts :**

**Prêt individuel :** 10 documents maximum au total, dont 5 CD maximum (dont 3 nouveautés maximum), 3 DVD maximum (dont 1 nouveauté maximum), 5 revues maximum, 10 livres maximum pour 4 semaines.

**Prêt collectif dont scolaire et prêt aux communes :** 30 documents maximum au total dont 10 CD maximum et 10 revues maximum pour 4 semaines.

**Prêt individuel en période estivale :** 15 documents pour 6 semaines.

**Réservation :** 3 documents maximum sauf DVD.

**Conditions d'accès aux postes informatiques :**

Accès libre aux adhérents de la médiathèque sous réserve du respect du règlement municipal.

## ANNEXE 3 AU REGLEMENT COMMUN DES MEDIATHEQUES COMMUNAUTAIRES:

### UTILISATION DES POSTES INFORMATIQUES

En tant qu'utilisateur,

- Je reconnais que les contenus disponibles sur le réseau Internet (tels que notamment les logiciels, les sons, les photographies, les images animées ou non) 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 et de la validité des données et des services que je consulte, interroge, modifie, télécharge et transfère sur l'Internet.
- Je m'engage à ne pas envoyer de courriels ou de messages non sollicités à toute personne utilisant ou non les services offerts par la Médiathèque (SPAM).
- Je m'engage à ne pas diffuser de contenu, quelle que soit sa forme ou sa nature :
  - contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs,
  - à caractère menaçant, injurieux, diffamatoire, raciste, xénophobe ou portant atteinte à l'honneur ou la réputation d'autrui,
  - incitant à la discrimination et/ou à la haine d'une personne ou d'un groupe de personnes, déterminé à raison de leur origine ou de leur appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion,
  - à caractère pornographique ou pédophile,
  - incitant à commettre un délit, un crime ou un acte de terrorisme ou faisant l'apologie des crimes de guerre ou des crimes contre l'humanité,
  - incitant au suicide,
  - permettant à des tiers de se procurer et/ou d'utiliser directement ou indirectement des virus informatiques, des logiciels piratés ou des logiciels permettant des actes de piratage et d'intrusion dans des systèmes informatiques et de télécommunication, et d'une manière générale tout outil logiciel ou autre permettant de porter atteinte aux droits d'autrui et à la sécurité des personnes et des biens.
- Je signale au personnel de la médiathèque tout dysfonctionnement d'un ordinateur et ne tente pas d'intervenir moi-même sur un ordinateur.
- Je me conforme aux contrôles anti-virus de la part de l'animateur/trice sur les disquettes, CD, DVD ou clés USB provenant de l'extérieur et que je souhaite utiliser au sein de la Médiathèque pour lecture, gravage ou enregistrement de données



### La Médiathèque,

- a le devoir de détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés, conformément aux dispositions de l'article 6-II de la loi du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique. Ces informations 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.
- s'oblige, conformément aux disposition de la loi du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique, à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations l'identifiant, c'est à dire son nom, son adresse géographique, son adresse de courrier électronique, son numéro de téléphone ainsi que le nom, la dénomination ou la raison sociale, l'adresse et le numéro de téléphone de l'hébergeur de son site.
- se réserve le droit de surveiller les sites internet visités par les usagers mineurs

La Médiathèque ne pourra en aucun cas être tenue responsable de la fiabilité de la transmission des données, des temps d'accès, des éventuelles restrictions d'accès sur des réseaux et/ou serveurs spécifiques connectés au réseau Internet.

Conformément aux articles 5 et 6 de la Loi n° 2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme (textes disponibles sur simple demande), les adresses des sites web visitées par chaque utilisateur sont stockées pendant une période maximale de 1 an.

## ANNEXE 4 AU REGLEMENT DES MEDIATHEQUES COMMUNAUTAIRES

### CHARTRE DES ACCUEILS DE CLASSES et ALSH DANS LES MEDIATHEQUES COMMUNAUTAIRES

L'accueil des classes des établissements scolaires et des ALSH a pour objectif :

- d'offrir aux enfants la possibilité de se familiariser avec la médiathèque et d'en connaître les fonctionnements et les richesses du fonds
- de leur donner envie de revenir individuellement, de s'approprier un livre et de l'emprunter
- de leur faire découvrir le plaisir de lire
- de développer leur imaginaire, d'élargir leurs connaissances
- d'accompagner les enseignants et les animateurs dans leurs projets pédagogiques, dans le cadre de la mise en valeur des collections de la Médiathèque.

Cette charte est valable uniquement à la médiathèque de..... pour l'année scolaire en cours (ou pour chaque vacance scolaire pour les ALSH, une charte par période de vacances scolaires). Si les enseignants ou animateurs souhaitent se rendre dans une autre médiathèque du réseau de la CAPH, une nouvelle charte sera établie.

#### **Article 1 : conditions d'accès**

Les classes ou groupes sont accueillis sur rendez-vous, conformément au planning élaboré par les bibliothécaires en accord avec les enseignants et animateurs. Le planning prend effet de septembre à juin (un planning particulier sera proposé pour chaque vacance scolaire pour les ALSH)

Les créneaux horaires proposés sont les suivants, une prise de rendez-vous est cependant obligatoire:

	Visites accompagnées	Visites libres
mardi		
mercredi		
jeudi		
vendredi		

Les séances proposées durent ..... minutes maximum. En cas de retard de la classe, l'accueil ne pourra être prolongé au-delà du temps initialement prévu.

Les différents types d'accueil proposés :

- **La visite libre** : la classe (ou le groupe ALSH) vient à la médiathèque en toute autonomie pour un échange de documents, choix de livres (uniquement pour les classes) et temps de lecture sur place. Aucune animation n'est proposée.
- **La visite découverte** : la classe ou le groupe est invitée à découvrir la médiathèque, ses pôles, son architecture, son fonds...

- **La visite personnalisée** : lecture d'histoires, présentation de nouveautés, activités à partir du livre et de la lecture, présentation de livres sur un thème précis, atelier écriture...

Le choix des interventions se fera lors de la prise de rendez-vous dans le cadre d'un projet développé conjointement entre les professionnels de la médiathèque et l'enseignant ou l'animateur.

Les services de la médiathèque s'engagent à étudier les propositions de partenariat sur projets pédagogiques émanant des enseignants ou animateurs et à y donner suite dans la mesure de leurs possibilités et de leurs objectifs. En cas d'accord, l'enseignant ou l'animateur s'engage à élaborer conjointement avec les bibliothécaires le contenu des animations mis en œuvre pour ce projet.

### **Article 2 : conditions de prêt pour les établissements scolaires.**

Les enseignants ont la possibilité de faire établir une carte d'emprunt par classe, cette carte sert exclusivement au prêt de livres destinés à un usage scolaire à destination des enfants, uniquement en période scolaire dans le cadre de l'accueil de classe.

Les documents empruntés sont sous la responsabilité de l'enseignant et de l'établissement scolaire.

La Médiathèque prête aux enseignants et aux classes son fonds de documents pour une durée de..... jours. Le prêt sera suspendu..... jours avant la fin de l'année scolaire afin de récupérer tous les documents avant les vacances d'été.

À raison de :

.....LIVRES

.....REVUES

.....LIVRES CD

.....CD

### **Article 3: état des documents**

Les documents empruntés sont sous la responsabilité de l'enseignant et de l'établissement scolaire.

Tout document perdu ou très abîmé devra être remplacé à l'identique ou, à défaut, remplacé par un titre équivalent sur proposition des bibliothécaires et ce, sans attendre la fin de l'année scolaire.

Toute détérioration, quelle qu'elle soit, devra être signalée mais en aucun cas réparée par l'emprunteur.

Nous disposons de matériel adapté à la restauration et seul ce matériel doit être utilisé.

### **Article 6 : Responsabilités**

Tous les accueils de classes et de groupe doivent se faire dans le respect du règlement intérieur disponible à la l'accueil.

L'accompagnateur du groupe est responsable de la conduite des participants durant la visite. Il veillera au bon déroulement de la séance et participera à l'animation.

Les bibliothécaires ne seront pas tenus responsables de l'emprunt de documents qui ne correspondraient pas aux critères moraux, esthétiques, philosophiques... de l'enseignant ou des parents.

**Article 7 : Annulation de rendez-vous**

Les enseignants et animateurs s'engagent à respecter les dates et heures du rendez-vous et à prévenir le plus tôt possible la médiathèque en cas d'impossibilité. Un autre rendez-vous pourra être fixé dans la limite des disponibilités du planning.

En cas d'annulation de sa part, la médiathèque s'engage à proposer une autre date d'accueil.

Fait à .....

Le.....

Pour l'école (ou l'ALSH).....

M.....,

le (la) directeur (trice).

Pour la classe de .....

M.....

enseignant (e).