



**DÉLIBÉRATION
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 25 SEPTEMBRE 2019**

N° DEL 2019.09.25/124

Thème : CULTURE 1

**Objet : Mise à jour du
règlement intérieur de
la médiathèque**

Convocation :

Date : 19/09/2019

Affichage : 19/09/2019

**Nombre de membres
du conseil municipal**

En exercice : 33

Présents : 23

**Nombre de
suffrages
exprimés :** 29

Le **mercredi 25 septembre 2019** à 18h00 le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique dans la salle du 1^{er} étage de la CCB, sous la présidence de **Monsieur Gérard FROMM, Maire.**

Étaient Présents :

GUÉRIN Nicole, POYAU Aurélie, DAERDEN Francine, GUIGLI Catherine, BOVETTO Fanny, DUFOUR Maurice, AIGUIER Yvon, JALADE Jacques, MARCHELLO Marie, PETELET Renée, PROREL Alain, BRUNET Pascale, FERRAINA Marie-Hélène, FABRE Mireille, RASTELLO Anne, HOLLARD Rémi, GRYZKA Romain, VALDENNAIRE Catherine, MONIER Bruno, PICAT RE Alessandro, BREUIL Marc, ARMAND Émilie.

Étaient représentés :

MARTINEZ Gilles donne pouvoir à FROMM Gérard;
JIMENEZ Claude donne pouvoir à PROREL Alain;
KHALIFA Daphné donne pouvoir à POYAU Aurélie;
CIUPPA Marcel donne à pouvoir DAERDEN Francine;
ROMAIN Manuel donne pouvoir à DJEFFAL Mohamed;
MUHLACH Catherine donne pouvoir à MONIER Bruno;
DAZIN Florian donne pouvoir à ARMAND Émilie;

Absents excusés :

MARTINEZ Gilles, DJEFFAL Mohamed, JIMENEZ Claude, KHALIFA Daphné, MILLET Thibault, CIUPPA Marcel, ROMAIN Manuel, PEYTHIEU Éric, MUHLACH Catherine, DAZIN Florian.

Secrétaire de séance : Mohamed DJEFFAL

AR Prefecture

005-210500237-20190925-20190925124-DE
Reçu le 08/10/2019
Publié le 08/10/2019

Rapporteur : GUÉRIN Nicole

L'ouverture de la nouvelle médiathèque « la Ruche » rend nécessaire la mise à jour du précédent règlement intérieur de l'ancienne bibliothèque municipal adopté par le conseil municipal le 25 janvier 2012 (DEL N° 2012-020).

Au nouveau règlement intérieur (annexe 1) est adjointe une charte encadrant l'usage des services numériques proposés par la médiathèque municipale (annexe 2). Le règlement intérieur est accompagné d'une fiche permettant l'inscription des usagers (annexe 3).

De même, le déménagement du service des Archives dans les nouveaux locaux de la Médiathèque rend nécessaire la mise à jour du précédent règlement mis en place par la délibération n° DEL 2016.12.07/178 du 7 décembre 2016 qui avait fixé les principes de la conservation matérielle du patrimoine archivistique de la ville de Briançon et de l'organisation de la communication des documents d'archives au public dans la salle de lecture des Archives municipales.

Dès l'adoption de la révision du règlement intérieur et de la charte d'utilisation des services numériques, la Médiathèque municipale « la Ruche » informera ses usagers et mettra à leur disposition les nouveaux documents.

Ceci exposé, après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'adopter l'ensemble des dispositions comprises dans le règlement intérieur y compris la fiche d'inscription.
- D'adopter la charte des usages numériques.
- D'Autoriser Monsieur Le Maire, ou, en cas d'empêchement, un adjoint, un conseiller municipal délégué ou le directeur général des services à signer, au nom et pour le compte de la commune toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

POUR : 28

CONTRE : 0

ABSTENTION : 1 (VALDENNAIRE Catherine)

Et les membres présents ont signé au registre après lecture.

CULTURE 1 DEL 2019.09.25/124

PUBLIÉ LE

Le Maire,
Gérard FROMM

Signature numérique de Eric DUBOIS
Le 16/10/2019 17:33:34

AR Prefecture

005-210500237-20190925-20190925124-DE

Reçu le 08/10/2019

Publié le 08/10/2019



CONSEIL MUNICIPAL DU 25/09/2019
PIÈCE ANNEXE N° 1 À LA DÉLIBÉRATION
CULTURE 1 DEL 2019.09.25/124

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE
« LA RUCHE »,
DE L'ESPACE NUMÉRIQUE ET
DE LA SALLE DES ARCHIVES MUNICIPALES**

AR Prefecture

005-210500237-20190925-20190925124-DE
Reçu le 08/10/2019
Publié le 08/10/2019

SOMMAIRE

PARTIE 1 : RÉGLEMENT DE LA MÉDIATHÈQUE	3
A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
B. INSCRIPTION	3
C. PRÊTS	3
D. RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS	4
E. FONCTIONNEMENT	5
PARTIE 2 : RÉGLEMENT DE LA SALLE DE LECTURE DES ARCHIVES MUNICIPALES	6
F. ACCÈS À LA SALLE DE LECTURE	6
G. MODALITES DE CONSULTATION	7
H. REPRODUCTION DES DOCUMENTS	7
I. REUTILISATION DES DOCUMENTS	8
J. SANCTION	8
K. EXÉCUTION DU RÉGLEMENT	8
L. LISTE DES ANNEXES AU RÉGLEMENT	8

PARTIE 1 : RÉGLEMENT DE LA MÉDIATHÈQUE

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 :

La Médiathèque municipale est un service public chargé de contribuer à l'égalité d'accès à la lecture, à la culture et aux sources documentaires. Elle permet à chacun d'accéder aux loisirs, à l'information et à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle.

ARTICLE 2 :

L'accès à la Médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de la conservation, relever de l'appréciation du directeur de la Médiathèque.

ARTICLE 3 :

Le personnel de la Médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de la Médiathèque

B. INSCRIPTION

ARTICLE 4 :

L'emprunt des documents de la Médiathèque est réservé aux abonnés dûment inscrits.

ARTICLE 5 :

Pour s'inscrire à la Médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité.

ARTICLE 6 :

Les enfants et les jeunes doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite d'un parent ou d'un responsable légal.

- Jusqu'à 11 ans inclus : accompagnement du représentant légal lors de l'inscription + signature des documents liés ;
- De 12 à 15 ans inclus : autorisation signée des parents + photocopie de la pièce d'identité ;
- A partir de 16 ans : pièce d'identité et signature par les parents de l'autorisation du représentant légal

ARTICLE 7 :

Une carte de lecteur personnelle est délivrée à chaque personne inscrite. Le possesseur de la carte est responsable des emprunts effectués. En cas de perte ou de vol, il lui appartient de prévenir la Médiathèque.

ARTICLE 8 :

L'adhésion aux services de la Médiathèque est gratuite.

C. PRÊTS

ARTICLE 9 :

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Le personnel de la Médiathèque n'est en aucun cas responsable des choix des lectures des enfants. Les parents qui souhaitent limiter le choix de leurs enfants les accompagneront.

Jusqu'à 11 ans inclus : Accès aux documents jeunesse uniquement ;

AR Prefecture

005-210500237-20190925-20190925124-DE
Reçu le 08/10/2019
Publié le 08/10/2019

À partir de 12 ans : Accès à tous les documents de la médiathèque (jeunesse, ado, adultes), dans la limite des âges autorisés pour certains documents.

Règles de prêt et de réservation

Type de document	Nombre de prêt autorisé par lecteur	Durée de prêt
Livres	5	Tous les types de documents sont empruntables pour une durée de 4 semaines. Prêt renouvelable une fois pour 15 jours.
Revue	5	
DVD	2	
CD	2	
Nouveautés (documents achetés depuis 3 mois max)	2	Durée de prêt de 4 semaines, non renouvelable.
Réservation	2	À partir de notre appel pour vous avertir que le document vous attend, vous avez 10 jours pour venir l'emprunter.

ARTICLE 10 :

La majeure partie des documents de la Médiathèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt, en particulier les ouvrages de référence, le dernier numéro de chaque périodique adulte, certains documents patrimoniaux du fonds régional.

ARTICLE 11 :

Les règles de prêt sont fixées par l'administration municipale.

ARTICLE 12 :

Les supports audio-visuels peuvent être utilisés pour des auditions et visionnage à caractère individuel. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces supports. La diffusion publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur. La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ses règles.

D. RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

ARTICLE 13 :

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

ARTICLE 14 :

Il est demandé de respecter les délais de prêt. Les retards seront comptabilisés en jour et donneront lieu à des lettres de rappel. En cas de non restitution, le remplacement du document est exigé.

Le prêt est consenti pour une durée de 4 semaines qui peut être prolongée à la demande des lecteurs pour deux semaines maximum. En cas de retard, la médiathèque envoie des relances par mail et courrier postal :

- Au 1^{er} jour de retard : lettre de rappel n°1 ;

AR Prefecture

005-210500237-20190925-20190925124-DE
Reçu le 08/10/2019
Publié le 08/10/2019

- À partir du 16^e jour de retard : lettre de rappel n°2 ;
- À partir du 31^e jour de retard : lettre de rappel n°3 ;

A la 3^e lettre de rappel, la carte de l'adhérent est bloquée à l'ensemble des services de la médiathèque. Si le retard persiste, la commune se réserve le droit d'user de tous les moyens légaux pour le recouvrement des documents.

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit en assurer le remplacement. La commune se réserve le droit d'user de tous les moyens légaux pour le remplacement.

ARTICLE 15 :

En cas de détériorations répétées des documents, et après avertissement à l'emprunteur, l'usager peut perdre son droit de prêt de façon provisoire ou définitive.

ARTICLE 16 :

Les usagers peuvent demander la reprographie d'extraits de documents imprimés appartenant à la Médiathèque si ces documents sont exclus du prêt ou si l'usager n'est pas inscrit à la Médiathèque. Ils sont tenus de réserver ces reproductions à un usage strictement personnel. Sont exclus de la photocopie tous les documents dont l'état serait dégradé par le passage à la photocopieuse. Les impressions sont gratuites dans la limite de 5 par mois et par compte usager. Elles ne sont pas cumulables d'un mois sur l'autre.

ARTICLE 17 :

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux, dans le respect de la signalétique.

ARTICLE 18 :

Il est interdit de fumer, de manger et de boire dans les locaux, en dehors de lieux explicitement autorisés.

ARTICLE 19 :

Les usagers sont tenus de respecter les consignes écrites et/ou orales pour la consultation des documents. Ils ne doivent pas annoter ni détériorer les documents.

ARTICLE 20 :

L'accès des animaux est interdit dans la Médiathèque pour des raisons de sécurité, d'hygiène et de conservation des documents.

E. FONCTIONNEMENT

ARTICLE 21 :

Les horaires d'ouverture sont fixés par l'administration municipale, affichés et portés à la connaissance du public.

ARTICLE 22 :

Le personnel n'est responsable ni des personnes ni des biens du public. Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement du ou des enfants dont il a la charge.

ARTICLE 23 :

Sous l'autorité du directeur ou du responsable de service le personnel peut être amené à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens. Ils peuvent exclure du bénéfice du service public toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect caractérisé du public ou des membres du personnel.

AR Prefecture

005-210500237-20190925-20190925124-DE
Reçu le 08/10/2019
Publié le 08/10/2019

Ils peuvent demander à quiconque ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement. Le responsable de service est autorisé à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, etc.) ou lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs, à l'heure de la fermeture de l'établissement.

PARTIE 2 : RÈGLEMENT DE LA SALLE DE LECTURE DES ARCHIVES MUNICIPALES

F. ACCÈS À LA SALLE DE LECTURE

ARTICLE 24 :

La salle de lecture des Archives municipales est ouverte au public, à l'exception des jours fériés, le mardi, le mercredi et le vendredi de 14h à 18h et le samedi de 10h à 13h ;

La salle de lecture est accessible à tous gratuitement dans la limite des places assises disponibles.

Tout nouveau lecteur doit, lors de sa première admission en salle de lecture, remplir une fiche de renseignements et, présenter une pièce d'identité officielle en cours de validité comportant une photographie.

ARTICLE 25 :

Les sacs, sacs à main, cartables, serviettes, housses d'ordinateurs... seront déposés, fermés, au sol et, les manteaux, vestes, parapluies, couvre-chefs, etc... seront placés à l'entrée.

Seuls les crayons à papier, feuilles volantes, blocs-notes, cahiers et ordinateurs portables sont autorisés en salle de lecture pour prendre des notes. La présence de stylos, stylos plumes, feutre, trousse, classeurs, pochettes et chemises non transparentes, etc... est strictement interdite.

ARTICLE 26 :

Un comportement correct est exigé. L'accès à la salle de lecture est interdit aux personnes en état d'ébriété ou à celles dont l'hygiène et le comportement sont susceptibles d'être une gêne pour les lecteurs et le personnel des Archives municipales.

ARTICLE 27 :

La salle de lecture est un lieu de travail. Le respect des autres lecteurs impose le silence dans toute la salle. Les téléphones portables doivent être éteints. Les animaux sont interdits.

ARTICLE 28 :

La consommation de nourriture ou de boissons est interdite en salle de lecture. Tous produits liquides ou objets pouvant endommager les documents sont également interdits.

ARTICLE 29 :

Comme dans tout lieu public, il est interdit de fumer.

ARTICLE 30 :

L'accès aux magasins de conservation est interdit à toutes personnes étrangères au service à l'exception des visites guidées organisées et encadrées par le personnel des Archives.

AR Prefecture

005-210500237-20190925-20190925124-DE
Reçu le 08/10/2019
Publié le 08/10/2019

L'accès aux bureaux est soumis à l'accord du responsable des Archives municipales.

G. MODALITES DE CONSULTATION

ARTICLE 31 :

Les emprunts sont interdits. La consultation des documents s'effectue sur place aux heures d'ouverture de la salle au public. La consultation des documents s'effectue obligatoirement sur une place assise.

ARTICLE 32 :

Les demandes de communication sont adressées au président de salle qui est là pour orienter, conseiller et guider les lecteurs en cas de besoin. Aucun agent n'est tenu d'effectuer des recherches en lieu et place des lecteurs. Il leur appartient de trouver les références ou cotes des documents et ouvrages susceptibles de les intéresser.

ARTICLE 33 :

La communication des documents fragiles et détériorés peut être refusée. La communication des documents s'effectue sous réserve des délais de communicabilité prévus par la législation.

ARTICLE 34 :

La limite de quantité de documents commandés par séance est à l'appréciation du président de salle.

ARTICLE 35 :

La communication des documents est strictement personnelle. Chaque lecteur est responsable des documents qu'il a demandé à consulter.

ARTICLE 36 :

Les lecteurs sont responsables des documents qui leur sont communiqués ainsi que du matériel qu'ils utilisent pour les consulter. Ils doivent veiller à ce qu'ils ne subissent aucun dommage, dégradation ou altération par leur fait ou celui d'autrui. Les liasses sont dépouillées à plat sur la table.

Dans certains cas (documents fragiles ou spéciaux), le président de salle peut imposer pour la consultation l'usage de gants, lutrins et d'autres matériels destinés à la préservation des documents. Ce matériel est fourni par le service.

Il est interdit de s'appuyer ou de prendre des notes sur un document, d'y faire des marques ou des annotations, ainsi que de le décalquer.

L'ordre interne des boîtes, liasses et dossiers ne doit pas être modifié. En aucun cas, le lecteur ne doit reclasser un dossier qu'il estime en désordre. Tout désordre, mauvais état, disparition ou anomalie doivent être signalés au président de salle.

ARTICLE 37 :

Lorsqu'un document a été reproduit sur un support de substitution, seule la reproduction en est communiquée au lecteur.

H. REPRODUCTION DES DOCUMENTS

ARTICLE 38 :

Le droit de communication n'entraîne aucun droit automatique à reproduction.

ARTICLE 39 :

Les lecteurs peuvent reproduire eux-mêmes les documents après autorisation du président de salle. La reproduction ne peut être réalisée qu'à partir d'un appareil photographique sans flash. Tout appareil de reproduction est interdit.

AR Prefecture

005-210500237-20190925-20190925124-DE

Reçu le 08/10/2019

Publié le 08/10/2019

ARTICLE 40 :

Les lecteurs peuvent demander la reproduction des documents d'archives. Elle peut être refusée si la nature, l'état et la conservation du document l'exigent.

La reproduction de documents d'archives peut donner lieu au paiement d'une redevance. Les tarifs sont fixés par la Ville de Briançon et affichés en salle de lecture.

ARTICLE 41 :

La reproduction d'un document est destinée à l'usage strictement privé du lecteur sans diffusion au public ou à des tiers.

I. REUTILISATION DES DOCUMENTS

ARTICLE 42 :

La ville de Briançon fixe librement les conditions de réutilisation des informations publiques qu'elle détient, en application de l'article 11 du chapitre II de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

Le règlement de réutilisation des informations produites et conservées par les Archives municipales définit les conditions de réutilisation, et ce, en fonction de la nature de l'usage qui en est fait.

La réutilisation est soumise selon les cas à la délivrance d'une licence et éventuellement au paiement d'une redevance.

D'autre part, l'utilisation à des fins de diffusion, d'exposition, de publication ou d'exploitation commerciale des reproductions est soumise à l'acquittement des droits d'auteur lorsque le document y est assujéti. La recherche de l'auteur ou de ses ayants-droit incombe au lecteur.

J. SANCTION

ARTICLE 43 :

Le non-respect des règles énoncées dans les articles précédents conduit à l'exclusion automatique de la salle de lecture et au retrait de la carte de lecteur.

ARTICLE 44 :

Tout vol ou dégradation de documents d'archives est passible de sanctions pénales, réclusion criminelle pour vol ou destruction, emprisonnement et fortes amendes pour la détérioration. (Article 322 du Code Pénal)

K. EXÉCUTION DU RÈGLEMENT

ARTICLE 45 :

Le personnel des médiathèques et des archives municipales est chargé, sous la responsabilité de Monsieur le Directeur Général des Services et du responsable du service, de l'exécution du présent règlement dont un exemplaire est disponible en consultation en permanence dans les locaux à l'usage du public.

L. LISTE DES ANNEXES AU RÈGLEMENT

- Charte d'utilisation des services numériques
- Fiche d'inscription à la médiathèque de Briançon "La Ruche".



PIÈCE ANNEXE N° 1 AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA
MÉDIATHÈQUE « LA RUCHE », DE L'ESPACE NUMÉRIQUE ET
DE LA SALLE DES ARCHIVES MUNICIPALES
DÉLIBÉRATION N°DEL 2019.09.05/124

CHARTRE D'UTILISATION DES SERVICES NUMÉRIQUES

Les services numériques s'inscrivent dans les missions de service public de la médiathèque de Briançon : S'informer, se former, se distraire, se cultiver, ...

Le pôle numérique de la Médiathèque de Briançon se compose :

- D'un espace public numérique, accessible en utilisation libre et autonome ;
- D'un service numérique, qui permet d'accéder aux outils numériques en étant accompagné (ateliers, initiation, accompagnement spécifique...);
- D'un programme d'ateliers multimédias, jeux-vidéos, sciences et numérique.

L'accès aux outils numériques de la médiathèque est gratuit.

Un compte usager avec un identifiant et un mot de passe est nécessaire pour utiliser l'espace numérique et le service multimédia. Vous devez donc être adhérent à la médiathèque.

Il est interdit de boire et manger dans les espaces numériques de la médiathèque.

Pour utiliser le pôle numérique de la Médiathèque, vous devez vous engager dans la présente charte.

A - RAPPEL DU CADRE JURIDIQUE GÉNÉRAL

L'utilisation d'un système informatique, quel qu'il soit, est soumis 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 de Briançon 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

AR Prefecture

005-210500237-20190925-20190925124-DE
Reçu le 08/10/2019
Publié le 08/10/2019

d'introduire, de supprimer ou de modifier frauduleusement les données qu'il contient sont considérés comme des infractions, conformément aux articles 323-1 à 323-6 du Code pénal.

La tentative des délits, prévus par les articles 323-1 à 323-3-1 du Code pénal est punie des mêmes peines. (Article 323-7 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 (téléchargement).

Toute réutilisation de données comportant des œuvres littéraires et artistiques notamment est illicite sans le consentement express des auteurs ou des ayants droits.

LUTTE CONTRE LE TERRORISME :

Conformément à la Loi n° 2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme, la médiathèque conservera les registres de connexion pendant la durée d'un an. Ils pourront être transmis aux autorités compétentes en cas d'enquête et tenus à la disposition des autorités judiciaires.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD) :

Le Règlement de l'Union européenne 2016/679 du parlement et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement général sur la protection des données).

LOI RELATIVE À L'INFORMATIQUE, AUX FICHIERS ET AUX LIBERTÉS :

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

LOI RELATIVE À LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES :

Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Par ailleurs, les informations recueillies par les médiathèques lors de l'inscription font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer les inscriptions, les prêts de documents et l'accès aux postes informatiques.

Conformément à la loi, les usagers des médiathèques bénéficient d'un droit d'accès, de rectification et de suppression aux informations qui les concernent, qu'ils peuvent exercer en s'adressant aux médiathécaires. Les informations recueillies ne sont pas transmises à des tiers.

B - LES OUTILS NUMÉRIQUES ET LEUR MISE A DISPOSITION

ACCÈS AU RÉSEAU WIFI

L'utilisateur a la possibilité de se connecter à internet par le biais du réseau WIFI mis à sa disposition, en illimité sur son propre matériel.

UTILISATION DU MATÉRIEL NUMÉRIQUE DE LA MÉDIATHÈQUE

La médiathèque de Briançon met à disposition du public inscrit, différents matériels présentés ci-dessous. Les règles d'utilisation de ce matériel sont les suivantes :

AR Prefecture

005-210500237-20190925-20190925124-DE

Reçu le 08/10/2019

Publié le 08/10/2019

- La réservation des matériels s'effectue en ligne, par téléphone ou en s'adressant directement à l'accueil ;
- Dans le cas d'une réservation de matériel, après 15 minutes de retard sur le début de la réservation, les outils seront considérés comme disponibles à la réservation pour autrui ;
- L'utilisateur peut utiliser une clé USB personnelle (ou équivalent) ;
- En cas de dégradation du matériel mis à disposition, un remboursement de celui-ci, au prix d'origine, sera demandé à l'utilisateur ;
- L'utilisateur s'engage à respecter les lieux et les autres usagers : Le personnel se chargera de mettre fin à une session en cas de comportement non approprié ;
- Les outils numériques en gestion libre sont accessibles aux enfants à partir de 12 ans non accompagnés et sous réserve de l'autorisation parentale signée ;
- Les outils numériques sont remis en échange de votre carte d'abonné, après réservation ;
- En cas de dysfonctionnement du matériel, seul le personnel de la médiathèque peut manipuler celui-ci ;
- Le matériel est réservable pour des créneaux d'une heure, renouvelable 1 fois en fonction de l'affluence et sur demande à l'accueil.

Ces règles s'appliquent aux espaces numériques de la médiathèque, ainsi qu'aux ateliers numériques/jeux-vidéos/scientifiques/multimédias.

LES ORDINATEURS FIXES :

12 ordinateurs fixes sont disponibles :

○ **ESPACE ADULTE :**

8 ordinateurs sont disponibles dans l'espace adulte, dont 1 ordinateur adapté aux personnes en situation de handicap ; 4 ordinateurs sont utilisables sans réservation préalable pour des créneaux d'une heure. 3 ordinateurs sont réservables pour des créneaux d'une heure ;

Les personnes en situation de handicap ont une priorité à l'utilisation du poste dédié. Cependant, en cas de non utilisation lors d'une période d'affluence, il pourra, sur demande, être mis à disposition du public.

○ **ESPACE JEUNESSE :**

3 ordinateurs fixes sont disponibles dans l'espace jeune : 1 ordinateur fixe est réservable pour des créneaux d'une heure ; 2 ordinateurs sont utilisables sans réservation préalable pour des créneaux d'une heure.

LES ORDINATEURS PORTABLES :

8 ordinateurs portables sont disponibles uniquement sur réservation, avec une priorité sur les ateliers numériques/ scientifiques/multimédias.

LES TABLETTES NUMÉRIQUES :

Des tablettes numériques sont disponibles pour le grand public.

AR Prefecture

005-210500237-20190925-20190925124-DE
Reçu le 08/10/2019
Publié le 08/10/2019

L'IMPRIMANTE :

Le pôle numérique de la médiathèque de Briançon vous permet de réaliser des impressions, dans une limite **de 5 impressions gratuites** par mois.

JEUX VIDÉO :

La médiathèque de Briançon met à la disposition du public, uniquement dans le cadre d'ateliers encadrés :

- 2 consoles Nintendo Switch
- 2 consoles Sony PS4
- 2 consoles Xbox one

La participation aux ateliers se fait sur inscription en ligne, sous réserve de l'autorisation parentale accordée pour les mineurs, auprès de l'accueil ou par téléphone. Le personnel de la médiathèque se base sur la classification PEGI (qui détermine la limite d'âge du contenu d'un jeu) pour organiser ses ateliers et proposer des contenus adaptés par tranche d'âge. Il est donc habilité à autoriser ou non un jeu en fonction de la situation. Le joueur ne peut pas apporter ses consoles et jeux personnels.

BALADEUR CD :

Des baladeurs CD fournis avec casque, sont mis à la disposition du public sur demande à l'accueil de la médiathèque. Les baladeurs sont uniquement utilisables dans l'enceinte de la médiathèque.

C - LES ATELIERS NUMERIQUES, SCIENTIFIQUES ET JEUX VIDEO

Pour participer aux ateliers numériques proposés par la médiathèque, une inscription générale à la médiathèque est nécessaire

Pour chaque atelier, l'utilisateur devra s'inscrire au plus tard la veille à l'atelier souhaitée.

Pendant la durée de l'atelier, les mineurs restent sous la responsabilité de leur tuteur légal pendant la durée de l'atelier.

A la fin de l'atelier, aucune vérification de présence du représentant légal ne sera faite.

Pour les enfants de moins de 10 ans, la présence du représentant dans l'enceinte de la médiathèque est nécessaire.

Les ateliers sont accessibles selon les tranches d'âges. Elles sont identifiées clairement dans la programmation.

En cas de non-respect de ce règlement, il sera demandé à l'utilisateur d'interrompre son utilisation de l'espace public numérique ou des services numériques à la demande du personnel de la médiathèque. En cas de non-respect récurrent du règlement numérique, l'utilisateur pourra se voir supprimer son adhésion.

La présente charte est applicable à tout usager. Elle est disponible à tout moment dans les locaux de la médiathèque. Toute modification de cette charte est notifiée au public par voie d'affichage.

AR Prefecture

005-210500237-20190925-20190925124-DE
Reçu le 08/10/2019
Publié le 08/10/2019



Partie réservée aux personnels de la Médiathèque

Date d'inscription :

BRIANÇON N° d'enregistrement de la fiche d'inscription :

Fiche d'inscription à la médiathèque de Briançon "La Ruche"

Année ____

Fiche d'inscription à compléter, accompagnée d'une pièce d'identité ou sa photocopie

Je soussigné(e) [Nom, Prénom de l'adhérent / mineur ou majeur] _____

reconnait :

- Avoir pris connaissance du règlement intérieur de la médiathèque de Briançon "La Ruche" et m'engage à le respecter.
- Avoir pris connaissance de la charte d'utilisation des services numériques de la médiathèque de Briançon "La Ruche" et m'engage à la respecter.
- En adhérant à la médiathèque, vous autorisez les services de la mairie de Briançon à utiliser les photos prises au sein de la médiathèque (autorisation du droit à l'image des adhérents à la Médiathèque) pour promouvoir et communiquer sur les actions de la Médiathèque "La Ruche".

N° de téléphone : _____

Courriel : _____

Fait à Briançon le _____

Signature de l'adhérent

Autorisation du représentant légal, pour les mineurs :

Je soussigné(e) [NOM, PRENOM], _____

représentant légal de [NOM, PRENOM] _____ l'autorise à accéder :

- aux services numériques de la médiathèque de Briançon, en libre-accès à partir de 12 ans ;
- aux ateliers numériques encadrés de la médiathèque de Briançon (hors jeux-vidéos) ;
- aux ateliers jeux-vidéos encadrés de la médiathèque de Briançon.
- aux ateliers scientifiques encadrés de la médiathèque de Briançon ;

Fait à Briançon, le _____

Signature du représentant légal

Pour mémoire, inscription des mineurs :

- o jusqu'à 11 ans inclus : accompagnement du représentant légal lors de l'inscription + signature des documents liés ;
- o De 12 à 15 ans inclus : autorisation signée des parents + photocopie de la pièce d'identité ;
- o À partir de 16 ans : pièce d'identité du jeune et signature par les parents de l'autorisation.

