

**Convention d'utilisation pérenne de locaux
de la
Médiathèque départementale du Sundgau (MDS)**

Entre

- ❖ Le Département du Haut-Rhin, représenté par la Présidente du Conseil départemental, agissant en vertu d'une délibération de la commission permanente du 6 octobre 2017, désigné ci-dessous par « le Département »

et

- ❖ *L'Organisme X*, représenté par son Directeur/Président, désigné ci-dessous par « *l'Organisme* »

Il est convenu ce qui suit.

Article 1 : objet de la convention

Le Département met à la disposition de *l'Organisme* les locaux et le matériel décrits à l'article 2, pour la pratique des activités suivantes :

-
-

L'organisation de ces activités est placée sous la seule et entière responsabilité de *l'Organisme*, sans que le Département puisse en être inquiété.

Article 2 : consistance des locaux et du matériel mis à disposition

Consistance des locaux mis à disposition :

- Salle de spectacle de la MDS à Altkirch(*)
 - Espace multimédia/formation : accès aux postes informatiques(*)
- (*) *cocher la case en regard des locaux concernés*

Voies d'accès :

1 rue des vallons 68130 Altkirch

Parvis haut (au niveau du parking commun avec la MJC l'Agora)

Consistance des matériels mis à disposition :

La liste des matériels mis à disposition par la MDS figure sur l'annexe spécifique (soit « salle de spectacle » soit « espace multimédia ») jointe à la présente convention.

Elle est établie en concertation avec *l'Organisme* dans le cadre d'une première rencontre avec le régisseur ou à défaut un agent de l'établissement.

Le cas échéant, la présence d'un agent du Département mis à disposition de *l'Organisme*, est mentionnée dans la même annexe.

Article 3 : jours et heures d'utilisation

Les jours et heures d'utilisation sont les suivants:

.....

Article 4 : conditions d'utilisation et engagements de l'Organisme

Le nombre maximum de personnes accueillies simultanément est fixé à 104 personnes pour la salle de spectacle et de 20 personnes pour la salle multimédia/formation (PV de la visite de la commission de sécurité du 17 juin 2016). Ces seuils seront automatiquement réajustés par voie d'avenant, en fonction des préconisations de la commission de sécurité, sans qu'il soit besoin d'une nouvelle délibération du Département.

Avant la mise à disposition des locaux, dans le cadre d'une réunion entre le régisseur ou à défaut un agent de l'établissement et le représentant de *l'Organisme* :

- *l'Organisme* prendra connaissance des règles d'utilisation du matériel. Il est formellement interdit aux usagers de modifier les branchements ou câblages mis en place par les agents de la MDS ;
- *l'Organisme* constatera l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie. Il prendra connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours ;
- Avant et après chaque occupation, une fiche de suivi des espaces et matériels mis à disposition sera complétée et signée par les deux parties ;
- En tant que de besoin, il sera procédé à une remise des clés contre signature d'un récépissé d'entrée ainsi qu'à la communication du code de l'alarme donnant accès à la salle de spectacle.

Au moment de l'utilisation des locaux et du matériel, l'Organisme:

- Fonctionne en totale autonomie ;
- S'engage à utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs, et ce, conformément aux activités telles que décrites à l'article 1 ;
- Hors des heures d'ouverture, la salle de spectacle est mise à la disposition sans la présence d'un agent départemental, sauf exception mentionnée dans la fiche de suivi. Toutefois, en cas de difficulté liée à l'usage des locaux, un représentant de *l'Organisme* pourra joindre un agent départemental qui jugera des mesures à prendre, le cas échéant. Les coordonnées téléphoniques sont les suivantes : 06 03 79 25 93 ; Durant cette période, *l'Organisme* assure le gardiennage des locaux et des voies d'accès, contrôle les entrées et sorties des participants aux activités et fait respecter les règles de sécurité sous sa seule responsabilité ;
- *l'Organisme* assure que ses membres éteignent les appareils électriques mis à leur disposition et les lumières de la salle avant de la sécuriser ;
- L'organisation de moments de convivialité devra faire l'objet d'une demande spécifique préalable auprès du responsable de la MDS. Celle-ci est placée sous la responsabilité de l'occupant provisoire. La MDS ne met pas de matériel de réception (verres, plats, etc.) à disposition.

A la fin de l'occupation :

- *l'Organisme* s'engage à signaler toute détérioration ou dysfonctionnement du fait de l'usage par ses membres des locaux et/ou du matériel mis à disposition sur la fiche de suivi mise à disposition par la Médiathèque du Sundgau. Cette fiche sera complétée après chaque utilisation.

Le cas échéant, *l'Organisme* s'engage à réparer, ou faire réparer par son assurance, ou à indemniser, ou faire indemniser par son assurance, le Département pour les dégâts éventuellement causés par ses membres et autres personnes dont elle doit répondre ou les pertes constatées.

Tout manquement à cette obligation pourra être un motif de résiliation de la convention dans les conditions prévues à l'article 10 alinéa 2 de la présente convention.

Postérieurement à l'utilisation des locaux, en l'absence de personnels de la MDS pour faire le constat contradictoire, la MDS s'engage à informer sans délai *l'Organisme* de tous détériorations ou dysfonctionnements non mentionnés dans la fiche de suivi.

- Les locaux, le matériel et les voies d'accès sont rendus propres après chaque utilisation.
- A la fin de la période couverte par la convention, *l'Organisme* procédera sans délai à la restitution des clés contre signature du récépissé de sortie.

Article 5 : inaccessibilité des droits

L'Organisme ne peut céder à un tiers les droits résultant de la présente convention.

Article 6 : assurance

L'Organisme souscrit une assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de ses activités dans les locaux mis à disposition.

Cette assurance pourra être souscrite spécifiquement pour la durée de la (des) mise(s) à disposition précisée(s) à l'article 3 ou être souscrite par *l'Organisme* pour l'ensemble de ses activités.

Dans tous les cas, *l'Organisme* devra communiquer au responsable de la MDS, avant la mise à disposition, copie des documents justifiant sa couverture, par une compagnie d'assurance, pendant la durée de la (des) mise(s) à disposition, pour les dommages relevant de sa responsabilité.

Article 7 : conditions financières

Les locaux et le matériel visés par la présente sont mis à disposition de *l'Organisme* à titre gracieux.

Article 8 : durée de la convention

La présente convention est conclue pour la période de deux ans.

Elle n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

Article 9 : modification de la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les dispositions des articles 1 et 2.

Article 10 :résiliation de la convention

Elle peut être résiliée, par le Département ou par l'*Organisme*, à tout moment, sous réserve d'un préavis de trois mois adressé aux autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-respect par l'*Organisme*, de l'une des clauses précitées, la présente convention peut être résiliée de plein droit dès lors que, dans les quinze jours suivant la réception d'une mise en demeure envoyée par le Département, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'*Organisme* n'a pas pris les mesures appropriées, ou sans mise en demeure en cas de faute lourde.

Article 11 : compétence juridictionnelle

Pour tout litige relatif à l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif de Strasbourg, mais uniquement après échec d'une tentative de conciliation amiable, sans que cette tentative ne puisse être inférieure à 3 mois et supérieure à 6 mois.

Fait et signé en deux exemplaires.
ACOLMAR le

Le Président/Le Directeur
del'*Organisme*

La Présidente
du Conseil départemental

**Convention d'utilisation ponctuelle de locaux
de la
Médiathèque départementale du Sundgau (MDS)**

Entre

- ❖ Le Département du Haut-Rhin, représenté par la Présidente du Conseil départemental, agissant en vertu d'une délibération de la commission permanente du 6 octobre 2017, désigné ci-dessous par « le Département »
- et
- ❖ *L'Organisme X*, représenté par son Directeur/Président, désigné ci-dessous par « *l'Organisme* »

Il est convenu ce qui suit.

Article 1 : objet de la convention

Le Département met à la disposition de *l'Organisme* les locaux et le matériel décrits à l'article 2, pour la pratique des activités suivantes :

-
-

L'organisation de ces activités est placée sous la seule et entière responsabilité de *l'Organisme*, sans que le Département puisse en être inquiété.

Article 2 : consistance des locaux et du matériel mis à disposition

Consistance des locaux mis à disposition :

- Salle de spectacle de la MDS à Altkirch (*)
 - Espace multimédia/formation : accès aux postes informatiques (*)
- (*) *cocher la case en regard des locaux concernés*

Voies d'accès :

1 rue des vallons 68130 Altkirch

Parvis haut (au niveau du parking commun avec la MJC l'Agora)

Consistance des matériels mis à disposition :

La liste des matériels mis à disposition par la MDS figure sur l'annexe spécifique (soit « salle de spectacle » soit « espace multimédia») jointe à la présente convention.

Elle est établie en concertation avec *l'Organisme* dans le cadre d'une première rencontre avec le régisseur ou à défaut un agent de l'établissement.

Le cas échéant, la présence d'un agent du Département mis à disposition de *l'Organisme*, est mentionnée dans la même annexe.

Article 3 : jour et heures d'utilisation

Les jour et heures d'utilisation sont les suivants :

.....

Article 4 : conditions d'utilisation et engagements de l'Organisme

Le nombre maximum de personnes accueillies simultanément est fixé à 104 personnes pour la salle de spectacle et de 20 personnes pour la salle multimédia/formation (PV de la visite de la commission de sécurité du 17 juin 2016). Ces seuils seront automatiquement réajustés, en fonction des préconisations de la commission de sécurité, sans qu'il soit besoin d'une nouvelle délibération du Département.

Avant la mise à disposition des locaux, dans le cadre d'une réunion entre le régisseur ou à défaut un agent de l'établissement et le représentant de *l'Organisme* :

- *l'Organisme* prendra connaissance des règles d'utilisation du matériel. Il est formellement interdit aux usagers de modifier les branchements ou câblages mis en place par les agents de la MDS ;
- *l'Organisme* constatera l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie. Il prendra connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours ;
- Toute occupation est précédée et suivie d'un état des lieux ;
- En tant que de besoin, il sera procédé à une remise des clés contre signature d'un récépissé d'entrée ainsi qu'à la communication du code de l'alarme donnant accès à la salle de spectacle.

Au moment de l'utilisation des locaux et du matériel, l'Organisme:

- Fonctionne en totale autonomie ;
- S'engage à utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs, et ce, conformément aux activités telles que décrites à l'article 1 ;
- Hors des heures d'ouverture, la salle de spectacle est mise à la disposition sans la présence d'un agent départemental, sauf exception prévue en annexe 1 de la présente convention. Toutefois, en cas de difficulté liée à l'usage des locaux, un représentant de *l'Organisme* pourra joindre un agent départemental qui jugera des mesures à prendre, le cas échéant. Les coordonnées téléphoniques sont les suivantes : 06 03 79 25 93 ; Durant cette période, *l'Organisme* assure le gardiennage des locaux et des voies d'accès, contrôle les entrées et sorties des participants aux activités et fait respecter les règles de sécurité sous sa seule responsabilité ;
- *l'Organisme* s'assure que ses membres éteignent les appareils électriques mis à leur disposition et les lumières de la salle avant de la sécuriser ;
- L'organisation de moments de convivialité devra faire l'objet d'une demande spécifique préalable auprès du responsable de la MDS. Celle-ci est placée sous la responsabilité de

l'occupant provisoire. La MDS ne met pas de matériel de réception (verres, plats, etc.) à disposition.

A la fin de l'occupation :

- Il sera établi entre l'*Organisme* et un représentant de l'établissement, un état des lieux de sortie des locaux et du matériel mis à disposition qui donnera lieu à la signature d'un procès-verbal de sortie des lieux et de restitution des clés.
- Postérieurement à l'utilisation des locaux, en l'absence de personnels de la MDS pour faire le constat contradictoire, l'*Organisme* s'engage à signaler toute détérioration ou dysfonctionnement du fait de l'usage par ses membres des locaux et/ou du matériel mis à disposition. La MDS s'engage également à informer sans délai l'*Organisme* de tous détériorations ou dysfonctionnements non signalé par lui
- Le cas échéant, l'*Organisme* s'engage à réparer, ou faire réparer par son assurance, ou à indemniser, ou faire indemniser par son assurance, le Département pour les dégâts éventuellement causés par ses membres et autres personnes dont elle doit répondre ou les pertes constatées.
- Les locaux, le matériel et les voies d'accès sont rendus propres après chaque utilisation.

Article 5 : inaccessibilité des droits

L'*Organisme* peut céder à un tiers les droits résultant de la présente convention.

Article 6 :assurance

L'*Organisme* souscrit une assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de ses activités dans les locaux mis à disposition.

Cette assurance pourra être souscrite spécifiquement pour la durée de la (des) mise(s) à disposition précisée(s) à l'article 3 ou être souscrite par l'*Organisme* pour l'ensemble de ses activités.

Dans tous les cas, l'*Organisme* devra communiquer au responsable de la MDS, au moins quarante-huit heures avant la mise à disposition, copie des documents justifiant sa couverture, par une compagnie d'assurance, pendant la durée de la (des) mise(s) à disposition, pour les dommages relevant de sa responsabilité.

Article 7 :conditions financières

Les locaux et le matériel visés par la présente sont mis à disposition de l'*Organisme* à titre gracieux.

Article 8 :durée de la convention

La présente convention est conclue pour la période du _____ au _____

Elle n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

Article 9 : modification de la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les dispositions des articles 1 et 2.

Article 10 :résiliation de la convention

Elle peut être résiliée à tout moment, sans indemnité, par le Département ou par l'*Organisme* pour un motif d'intérêt général,ou en cas de faute lourde de l'*Organisme* précédant l'occupation des locaux.

En cas de non-respect par l'*Organisme*, de l'une des clauses précitées, la présente convention peut être résiliée de plein droit dès lors que, dans les quarante-huit heures précédant l'occupation,l'*Organisme* n'a pas pris les mesures appropriées.

Article 11 : compétence juridictionnelle

Pour tout litige relatif à l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif de Strasbourg, mais uniquement après échec d'une tentative de conciliation amiable, sans que cette tentative ne puisse être inférieure à 3 mois et supérieure à 6 mois.

Fait et signé en deux exemplaires.
A COLMAR le

Le Président/Le Directeur
del'*Organisme*

La Présidente
du Conseil départemental



MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE DU SUNDGAU Règlement intérieur

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La Médiathèque départementale du Sundgau (MDS) est un service du Département du Haut-Rhin dont les missions consistent à contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population.

Ce service a pour mission de favoriser l'accès du public le plus large à l'écrit, à l'image, au son et au numérique.

Art. 1 : L'accès à la MDS et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous.

Art. 2 : Les jours et horaires d'ouverture sont affichés aux entrées de l'établissement. Le public est averti à l'avance de tout changement : fermetures liées à des jours fériés, fermetures pour des circonstances exceptionnelles liées à l'activité de la MDS, etc.

En cas d'impossibilité d'assurer le service public, l'information est transmise dans les meilleurs délais.

Art. 3 : Le prêt à domicile des documents est consenti aux usagers à jour de leur abonnement.

Art. 4 : Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de la MDS.

Art. 5 : Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel de la MDS les accueille, les conseille mais n'est en aucun cas habilité à les garder.

Art. 6 : Il pourra être demandé aux usagers de déposer les sacs à dos ou autres sacs, casques, rollers, trottinettes, etc. dans les consignes prévues à cet effet.

Art. 7 : Toute personne est tenue d'avoir un comportement respectueux des personnes, des biens et des usages. Dans l'intérêt de tous, il est souhaitable de respecter le calme à l'intérieur des locaux, et la discrétion dans l'usage du téléphone portable.

Art. 8 : L'accès à la MDS est interdit aux animaux même tenus en laisse, hormis les chiens d'assistance.



INSCRIPTIONS

Art. 9 : Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter :

- une pièce d'identité ou un livret familial (pour enfants mineurs quand pas de pièce d'identité),
- un justificatif de domicile (carte grise ou facture de gaz, d'électricité, de téléphone, etc.) datant de moins de trois mois,
- Tout document justifiant le droit à la gratuité ou à une réduction tarifaire
- Les jeunes de moins de 18 ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation de leurs parents ou de leurs tuteurs légaux.

L'inscription matérialisée par une carte d'abonné est valable un an, de date à date.

Art. 10 : Les tarifs sont fixés par l'assemblée délibérante du Département. Ces tarifs sont affichés dans les locaux de la MDS.

La gratuité est accordée, sur présentation d'un justificatif, aux personnes de moins de 18 ans.

Le tarif réduit est accordé, sur présentation d'un justificatif, aux étudiants ou aux apprentis de moins de 25 ans, aux personnes bénéficiaires des minimas sociaux, aux allocataires du RSA et aux personnes non imposables.

Art. 11 : Le prêt des documents peut être consenti à des classes, sous la responsabilité de l'enseignant, qui dispose d'une carte de lecteur établie au nom de la classe. Auprès, une convention entre l'école et la MDS aura été complétée et signée par le chef de l'établissement et l'enseignant. Par cette convention, l'un et l'autre sont responsables des documents empruntés et s'engagent à respecter l'ensemble des prescriptions définies, y compris le remboursement des documents perdus, détériorés ou non restitués.

Pour chaque classe, l'enseignant peut emprunter jusqu'à 2 livres par élève. Le délai de prêt est de 2 mois, renouvelable une fois sur place, par téléphone ou Internet.

Tout document détérioré ou perdu ou non restitué dans les délais devra être remplacé ou remboursé dans les conditions prévues à l'article 28.

En cas de départ, l'enseignant donne toutes les directives concernant les documents empruntés à la direction de l'école dont la responsabilité se substitue à la sienne.

Art. 12 : Le prêt des documents peut être consenti aux associations et aux établissements privés. Dans ce cas, une carte de lecteur est établie au nom de l'association ou de l'établissement privé. Au préalable, le formulaire "Prêt aux associations et établissements privés" aura été complété et signé par le président de l'association ou le directeur de l'établissement. Par ce formulaire, le président de l'association ou le directeur de l'établissement responsable des documents empruntés et s'engage à respecter l'ensemble des prescriptions de ce règlement, y compris le remboursement des documents perdus ou détériorés ou non restitués dans les délais.

Le délai de prêt est de 2 mois, renouvelable une fois sur place, par téléphone ou Internet.



Tout document détérioré ou perdu ou non restitué dans les délais devra être remplacé ou remboursé dans les conditions prévues à l'article 28.

En cas de départ, le président de l'association ou le directeur de l'établissement donne toutes les directives concernant les documents empruntés à son successeur dont la responsabilité se substitue à la sienne.

Art. 13 : Le renouvellement d'abonnement se fait sur présentation de l'ancienne carte et des documents justificatifs actualisés. Il n'entraîne pas la délivrance d'une nouvelle carte.

Art. 14 : Aucune inscription ne peut être remboursée.

Art. 15 : La présentation de la carte d'abonné est exigée à chaque opération de prêt. Elle est nécessaire à l'enregistrement informatique des prêts.

Art. 16 : Chaque usager ne peut détenir qu'une seule carte d'abonné personnelle et incessible.

Art. 17 : L'utilisateur est tenu de signaler dans les meilleurs délais tout changement d'adresse, d'état-civil ou de courriel et de présenter, à cette occasion, les justificatifs demandés à l'inscription.

Art. 18 : L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte. En cas de perte ou de vol, une nouvelle carte pourra lui être délivrée par le personnel de la MDS. Le remplacement de la carte sera facturé à l'utilisateur selon les tarifs en vigueur.

PRÊTS

Art. 19 : Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité du titulaire de la carte d'abonné (ou, si celui-ci est mineur, de ses parents ou tuteurs légaux).

Art. 20 : À partir de 12 ans, les enfants peuvent emprunter les documents du secteur adultes. Ces emprunts restent sous la responsabilité des parents. Le personnel peut être amené à refuser le prêt de certains documents dans un esprit de protection de l'enfance.

Art. 21 : La majeure partie des documents de la MDS peut être empruntée à domicile. Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et peuvent être consultés sur place.

Art. 22 : Le nombre de documents pouvant être empruntés est détaillé dans le guide du lecteur et affiché dans la MDS.

Art. 23 : Le prêt d'un document (d'une durée initiale de 1 mois) pourra être renouvelé pour la même durée si celui-ci n'est pas réservé par un autre usager. Les demandes de prolongation de prêt peuvent s'effectuer de plusieurs manières : à la MDS, par téléphone ou sur le site internet.

Art. 24 : Les documents sonores et audiovisuels ne peuvent être utilisés que pour des auditions et/ou projections à caractère individuel ou familial. La reproduction, même partielle ou la radiodiffusion de ces enregistrements est interdite. La MDS dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Art. 25 : Les usagers s'engagent à utiliser avec soin les documents qui leur sont mis à disposition sur place ou prêtés.



Art. 26 : En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la MDS prendra les dispositions décrites ci-dessous pour en assurer le retour (J=Jour ouvré) :

- À J+2 du retard, le service envoie une première lettre de rappel (par courriel, à défaut par courrier papier)
- À J+20 du retard, le service envoie une deuxième lettre de rappel par courrier
- À J+40 du retard, le service envoie une troisième lettre de rappel (par courrier) où il est précisé que l'utilisateur dispose d'1 mois (20 jours ouvrés) pour restituer les documents en retard. Tant que l'ensemble des documents en retard n'aura pas été restitué, aucun prêt ne sera autorisé ni à la MDS, ni dans un bibliobus.
- À J +60 du retard et sans réponse ou réaction de l'utilisateur, le dossier est transmis au Trésor public pour mise en recouvrement des documents non restitués. Il est entendu que tant qu'une procédure avec le Trésor public est en cours, aucun prêt ne sera autorisé ni à la MDS, ni dans un bibliobus.

Art. 27 : Tout document perdu ou détérioré ou non restitué doit être remplacé ou remboursé au prix public d'achat pour les livres et les CD. Les documents audiovisuels et multimédia sont exclusivement remboursés au prix catalogue du fournisseur de la Médiathèque.

Si le document concerné n'est plus disponible dans le commerce, sa valeur de remboursement est fixée au dernier prix de vente actualisé. Si ces références ne sont pas disponibles pour un ouvrage donné, la référence moyenne est calculée à partir d'ouvrages comparables de la même classe ou de même nature, sur tarif catalogue ou facture du fournisseur de la Médiathèque.

Le remboursement se fait :

- par chèque bancaire ou postal, établi à l'ordre de M. le Payeur départemental du Haut-Rhin,
- en numéraire à l'accueil de la MDS,

Tout règlement donne lieu à une remise de reçu.

L'utilisateur conserve la propriété du document détérioré.

Art. 28 : En cas de détérioration, les usagers ne doivent en aucun cas réparer, même de façon minimale, un document abîmé. Ils doivent en informer le personnel de la MDS, au moment du retour.

Art. 29 : En cas de détérioration répétée des documents, l'utilisateur peut perdre son droit de prêt de façon provisoire ou définitive, selon les modalités.

INTERNET ET MULTIMÉDIA

Art. 30 : Des postes multimédia sont mis à la disposition du public pour consulter le catalogue, accéder à Internet, avec la possibilité de procéder à des impressions de documents (voir tarifs en vigueur).

Art. 31 : L'utilisation d'Internet par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs légaux.

Art. 32 : Les groupes accueillis à l'espace multimédia sont sous la responsabilité de leur accompagnateur.



Art. 33 : L'accès au WIFI et aux services numériques disponibles par des personnes non inscrites à la MDS ou aux usagers disposant de leur propre équipement connecté (ordinateur portable, tablette, smartphone, etc.) est possible. Le personnel communiquera un mot de passe aux usagers concernés une fois leur authentification auprès de l'accueil réalisée (nom, prénom, date de naissance, adresse).

Art. 34 : La consultation d'Internet doit se faire dans le respect de la législation française et de la mission culturelle et éducatives des médiathèques.

La connexion à des sites contraires à la législation française (notamment ceux qui font l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales, pédophiles ou portant atteinte à la dignité humaine) ou à des sites à caractère pornographique est strictement interdite. À cet effet, un logiciel de filtrage a été installé.

Art. 35 : L'utilisateur s'engage à respecter les droits d'auteur des œuvres consultées. Aucune atteinte ne peut être portée à l'intégrité d'une œuvre et toute utilisation autre qu'un usage strictement privé est soumise à l'autorisation de l'auteur ou de ses ayants droit.

Art. 36 : Le personnel est autorisé à contrôler le caractère licite des sites consultés par les usagers et à exiger de l'utilisateur qu'il cesse la consultation, voire mettre fin à la connexion. Les contrôles peuvent être faits en direct et/ou a posteriori.

Art. 37 : Il est interdit aux usagers d'utiliser leurs propres logiciels sur les postes de consultation, de modifier en quoi que ce soit leur configuration ou d'éteindre les postes.

Art. 38 : La responsabilité de la MDS ne saurait être engagée en cas de problèmes indépendants de sa volonté (problèmes de connexion, interruption des services, etc.).

ACCUEIL DE GROUPES

Art. 39 : Les groupes sont accueillis sur rendez-vous pour des visites ou des présentations de services. Ils sont également soumis aux dispositions du présent règlement.

Art. 40 : L'accueil des classes et les services aux collectivités font l'objet de dispositions particulières fixées par conventions.

MISE À DISPOSITION DE LOCAUX

Art. 41 : Sous réserve de disponibilité ou de sécurisation des locaux, la salle de spectacle ou la salle multimédia/de formation peuvent être mises à disposition d'associations ou organismes qui inscrivent leur action dans le prolongement des compétences culturelles de la MDS (contes, spectacles, concert, conférences à caractère culturel, rencontre d'écrivain, projection de films documentaires sous réserve d'autorisation, ...).

La mise à disposition de ces espaces s'effectue à titre gratuit, selon les conditions prévues dans les conventions types approuvées par le Conseil départemental à cet effet.



APPLICATION DU RÈGLEMENT

Art. 42 : Tout usager, par le fait de sa présence à la MDS, s'engage à se conformer au présent règlement.

Art. 43: Dans le cas d'infraction au règlement ou de négligence de la part d'un usager, le chef d'établissement est habilité à prononcer la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et/ou, le cas échéant, l'exclusion de la MDS.

Art. 44 : Le personnel est chargé, sous la responsabilité du chef d'établissement, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux accessibles au public.

Art. 45 : Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la MDS.

-0-0-0-0-