

2018_CT2_073

OBJET : Politique culturelle et sportive - Culture - Approbation du règlement intérieur de la Médiathèque "Les Carmes" située à Pertuis

Le 8 février 2018, le Conseil de Territoire du Pays d'Aix, s'est réuni en session ordinaire à l'espace Aixagone à Saint-Cannat, sur la convocation qui lui a été adressée par Madame le Président du Territoire le 2 février 2018, conformément à l'article L.5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Etaient Présents : JOISSAINS MASINI Maryse – ALBERT Guy – AMAROCHE Annie - AMEN Mireille – ARDHUIN Philippe – AUGÉY Dominique - BACHI Abbassia – BALDO Edouard – BARRET Guy – BONTHOUX Odile – BOUDON Jacques – BOULAN Michel – BOUVET Jean-Pierre – BOYER Raoul – BRAMOULLÉ Gérard – BUCCI Dominique - CALAFAT Roxane – CANAL Jean-Louis – CASTRONOVO Lucien-Alexandre – CESARI Martine – CHARRIN Philippe – CICCOLINI-JOUFFRET Noëlle – CORNO Jean-François - DAGORNE Robert - de SAINTDO Philippe – DELAVET Christian – DI CARO Sylvaine – FABRE-AUBRESPY Hervé – FREGEAC Olivier – GERARD Jacky – GOUIRAND Daniel – GOURNES Jean-Pascal – GUINIERI Frédéric – JOISSAINS Sophie - LAFON Henri – LHEN Hélène – MALAUZAT Irène – MALLIE Richard – MARTIN Régis - MÉI Roger – MENFI Jeannot – MERCIER Arnaud – MONDOLONI Jean-Claude - MORBELLI Pascale – PELLENC Roger - POLITANO Jean-Jacques – PRIMO Yveline – RAMOND Bernard - SALOMON Monique – SERRUS Jean-Pierre - SICARD-DESNUELLE Marie-Pierre – SLISSA Monique – SUSINI Jules - TALASSINOS Luc – TAULAN Francis

Etai(en)t excusé(es) avec pouvoir donné conformément aux dispositions de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales : AMIEL Michel donne pouvoir à SLISSA Monique – BENKACI Moussa donne pouvoir à BACHI Abbassia – CHAZEAU Maurice donne pouvoir à BONTHOUX Odile – CRISTIANI Georges donne pouvoir à ALBERT Guy – BURLE Christian donne pouvoir à BUCCI Dominique - de BUSSCHERE Charlotte donne pouvoir à CASTRONOVO Lucien-Alexandre - DEVESA Brigitte donne pouvoir à DI CARO Sylvaine – GACHON Loïc donne pouvoir à MONDOLONI Jean-Claude - GALLESE Alexandre donne pouvoir à BRAMOULLÉ Gérard - HOUEIX Roger donne pouvoir à SALOMON Monique – LENFANT Gaëlle donne pouvoir à CICCOLINI-JOUFFRET Noëlle – MERGER Reine donne pouvoir à SICARD-DESNUELLE Marie-Pierre – MICHEL Marie-Claude donne pouvoir à MORBELLI Pascale - NERINI Nathalie donne pouvoir à PRIMO Yveline – PAOLI Stéphane donne pouvoir à SUSINI Jules – PERRIN Jean-Marc donne pouvoir à BOUVET Jean-Pierre – ROLANDO Christian donne pouvoir à de SAINTDO Philippe – ROUVIER Catherine donne pouvoir à BOYER Raoul – TERME Françoise donne pouvoir à AUGÉY Dominique – ZERKANI-RAYNAL Karima donne pouvoir à JOISSAINS MASINI Maryse

Etai(en)t excusé(es) sans pouvoir : ALLIOTTE Sophie – BORELLI Christian – CIOT Jean-David - FERAUD Jean-Claude - FILIPPI Claude – GARELLA Jean-Brice – JOUVE Mireille – LEGIER Michel – MANCEL Joël - PEREZ Fabien - PIZOT Roger – PROVITINA-JABET Valérie – RENAUDIN Michel – TRAINAR Nadia – YDE Marcel

Secrétaire de séance : Roxane CALAFAT

Monsieur Philippe CHARRIN donne lecture du rapport ci-joint.

RAPPORT AU CONSEIL DE TERRITOIRE DU PAYS D'AIX

Politique culturelle et sportive

Culture

■ Séance du 8 février 2018

07_2_04

■ Approbation du règlement intérieur de la Médiathèque "Les Carmes" située à Pertuis

Madame le Président soumet au Conseil de Territoire le rapport suivant :

A l'occasion de l'ouverture au public de la Médiathèque intercommunale les Carmes à Pertuis qui a eu lieu le samedi 20 janvier, un règlement intérieur de l'établissement a été élaboré, fixant les règles de son fonctionnement. Ce règlement intérieur est destiné à tous les usagers, qui ont pour obligation d'en prendre connaissance et de le respecter.

Ce document permet notamment de formaliser les règles d'utilisation des différents espaces et des services proposés, les modalités d'inscription, de consultation et de prêt des documents ainsi que la responsabilité des usagers.

La charte informatique et la charte d'utilisation de l'espace de Fabrication (FABLAB) sont joints en annexe de ce document.

Le vote de ce rapport fait suite à la délibération du Conseil de la Métropole en date du 30 mars 2017 concernant la tarification des services de la Médiathèque.

Le vote de ce rapport n'a pas d'incidence financière pour la Collectivité.

Telles sont les raisons qui nous incitent à proposer au Conseil de Territoire de prendre la délibération ci-après :

Le Conseil de Territoire du Pays d'Aix,

Vu

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- La loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;
- La loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;
- Les délibérations n°HN 088-219/16/CM du Conseil de la Métropole du 28 avril 2016 et n°FAG 002-542/16/CM du Conseil de la Métropole du 30 juin 2016 portant délégation du Conseil de la Métropole au Conseil de Territoire du Pays d'Aix ;
- L'avis de la Commission de Territoire Culture et Sports du 24 Janvier 2018.

Où le rapport ci-dessus,

Entendues les conclusions du Commissaire Rapporteur,

Considérant

- Qu' il convient de définir les règles et les conditions d'utilisation des différents espaces de la Médiathèque Les Carmes pour les usagers.

Délibère

Article unique :

Est approuvé le règlement intérieur de la Médiathèque intercommunale Les Carmes située à Pertuis.

Règlement intérieur Médiathèque Les Carmes

Préambule

Le règlement intérieur de la médiathèque est un outil pour assurer le bien-être collectif, la protection et la sécurité des personnes ainsi que du personnel, des lieux et des collections inhérents à ce type d'établissement.

Par ce document la médiathèque indique également ce qu'elle offre à ses usagers et ce à quoi ils s'engagent en retour.

I. Missions et Services

1.1. La Médiathèque des Carmes est un espace de culture, de loisirs, d'éducation et de formation ouvert librement à l'ensemble de la population. Ses missions sont d'assurer un accès de tous à la culture, à l'information et au divertissement afin de contribuer à l'émancipation de chaque individu.

1.2. Le personnel est au service des usagers pour les accompagner et les conseiller.
Informatisée, la gestion de la médiathèque est soumise à la loi Informatique et Liberté.

1.3. Les horaires d'ouverture, les tarifs, les conditions d'accès et de prêt sont votés par le Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence. Intégrés au règlement intérieur, ils ne peuvent faire l'objet de négociation. Ils sont susceptibles d'être modifiés. Les usagers en seront informés suffisamment à l'avance par affichage ou par publication sur le portail documentaire.

L'établissement ou certains de ses services sont susceptibles de ne pas fonctionner en raison d'un nombre insuffisant d'agents pour assurer le service au public. Le nombre minimal requis est de 9 agents. La fermeture sera décidée par le chef d'établissement ou par un personnel d'encadrement désigné par celui-ci.

Le règlement est affiché dans l'établissement et disponible sur le portail documentaire.

1.4. Tout usager s'engage à suivre les dispositions du présent règlement dont un exemplaire lui est remis au moment de l'inscription avec les tarifs en vigueur.

1.5. Les activités culturelles de la médiathèque sont gratuites et libres d'accès dans la limite des places disponibles. Elles peuvent dans certains cas nécessiter une réservation préalable, notamment pour les formations en salle multimédia, certaines animations, l'accès à la salle de travail collaboratif et à l'espace de fabrication.

1.6. Les différents services sont :

- La consultation sur place des collections
- Le prêt de documents
- L'accès à internet,
- le travail collaboratif
- La fabrication (cf. annexe),
- La formation
- L'action culturelle

II. L'action culturelle

2.1- La médiathèque organise dans ses locaux des animations à vocation culturelle très variées : conférences, lectures, accueil d'auteurs, projections de films, petites formes de spectacles, etc. Ces actions sont au service du développement du livre, de l'écrit, du multimédia, de la recherche documentaire et de l'auto-formation. Elles sont définies par la direction de l'établissement dans le cadre exclusif de la mise en valeur de ses collections et de ses services. Certains espaces tels que la galerie et l'auditorium sont réservés à l'action culturelle de l'établissement.

2.2. L'auditorium, à l'exclusion de toute autre salle, pourra être loué à d'autres fins, à condition que la demande ait été soumise au chef d'établissement au moins trois mois avant la date souhaitée. Cette location s'inscrit dans le cadre d'une convention établie entre les deux parties.

2.3. Tarif de location de l'auditorium : 300 euros par jour.

2.4. Par la pratique théâtrale, musicale, artistique et créative, la médiathèque participe à l'épanouissement personnel de chaque usager. Elle favorise la rencontre entre artistes et publics, en proposant dans ses locaux des expositions d'artistes, des conférences thématiques ou des travaux d'atelier.

2.5 - L'usager prend acte, lors de son inscription aux activités de la médiathèque, que sa participation ainsi que ses travaux pourront faire l'objet d'une captation d'images, d'une exposition et que la médiathèque se réserve la possibilité de les rediffuser sur son site internet à des fins de partage.

III. L'accès à la médiathèque

3.1. Les horaires d'ouverture de la médiathèque sont les suivants :

- Mardi : 13h-18h30
- Mercredi : 10h-19h
- Jeudi : 9h-12h (accès réservé aux collectivités et aux groupes, sur rendez-vous)
- Vendredi : 9h-18h30
- Samedi : 10h-18h30

3.2. Les périodes de fermeture annuelles sont les suivantes :

- Semaine du 15 août
- Semaine comprise entre Noël et Jour de l'an
- Jours fériés

3.3. L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

La médiathèque est équipée d'un système antivol. Si le système de détection se déclenche lors du passage, l'usager est tenu de présenter à la demande du personnel tout document détenu ainsi que sa carte d'usager.

3.4. Les médiathèques ne sont pas des lieux de garde : tout enfant de moins de 10 ans doit donc être accompagné d'une personne majeure. Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues, du comportement ainsi que des emprunts des enfants dont ils ont la charge. Au moment de la fermeture de la médiathèque, si un enfant est seul, la gendarmerie peut être appelée.

Dans tous les cas, les mineurs, quel que soit leur âge, demeurent sous la responsabilité de leurs parents.

3.5. L'accès à l'espace de travail collaboratif est en accès libre avec possibilité de réservation préalable sur le portail documentaire. Les personnes ayant réservé seront prioritaires.

3.6. L'accès aux bornes WIFI et à la recherche libre sur Internet sont soumis à la détention d'une carte de lecteur ou à un accès visiteur délivré sur présentation de la carte d'identité.

IV. Conditions d'inscription

4.1. Les tarifs annuels :

La consultation des documents est gratuite. Le prêt des documents est quant à lui soumis à tarification à compter du 20 janvier 2018:

➤ **Adhésion individuelle médiathèque : 12 euros**

Cette adhésion donne accès à tous les services de la médiathèque, prêt de collections physiques et numériques (livres, CD, DVD et ressources numériques), à l'espace de travail partagé, aux services numériques (ateliers et formations multimédia, postes en libre-accès, prêt de tablettes et liseuses). hors espace de fabrication.

➤ **Adhésion espace de fabrication : 12 euros**

L'abonnement Fablab donne accès au fablab et aux services de la médiathèque, hors prêts de documents et de vidéogrammes.

➤ **Adhésion médiathèque et espace de fabrication : 18 euros**

Cette adhésion donne accès à tous les services de la médiathèque

➤ Gratuité pour :

- Les moins de 25 ans,
- Les titulaires d'une carte d'invalidité ou d'une Carte de Mobilité Inclusion,
- Les bénéficiaires du RSA,
- Les groupes (établissements scolaires, crèches, garderies, associations),
- Les personnes non-imposables sur présentation du dernier avis d'imposition,
- Les bénéficiaires du minimum vieillesse,
- Les adhérents de l'association Cultures du Cœur.

Le règlement de l'adhésion pourra s'effectuer en espèces, chèque ou carte bancaire.

Une carte d'abonnement est remise suite à l'inscription.

4.2. Les modalités :

- La carte est nominative et valable un an à partir de la date d'inscription. Elle est obligatoire pour l'emprunt et l'accès aux services spécifiques.
- Pour s'inscrire, et à chaque renouvellement d'abonnement, l'utilisateur doit justifier de son identité et fournir un justificatif de domicile de moins de trois mois.
- La cotisation, en aucun cas remboursable, est acquittée au moment de l'inscription.
- Tout changement d'identité ou de domicile doit être signalé.
- Toute perte de carte doit être signalée immédiatement. Une nouvelle carte personnelle et individuelle sera établie après un mois de délai (possibilité de prêt sans carte dans l'attente du renouvellement sur présentation d'un justificatif d'identité à la banque d'accueil) et sera payante au tarif de 2 euros.
- Le bulletin d'inscription des jeunes de moins de 18 ans doit être rempli et signé par les parents pour l'inscription et à chaque renouvellement.
- Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'un de leurs parents le jour de l'inscription.
- Dès 10 ans un enfant peut se pré-inscrire tout seul et il a un mois pour ramener le bulletin d'inscription rempli et signé par ses parents. Le renouvellement de ces inscriptions se fait par tacite reconduction sauf si les parents s'y opposent par courrier. Une autorisation est nécessairement remplie et signée pour tout mineur détenteur d'une carte de la médiathèque. Elle concerne les prêts, les accès à internet ainsi que les jeux sur console et de PC.
- Pour les établissements scolaires, les services des collectivités (crèches, halte-garderie...) et associations (Loi de 1901), une carte collective est établie sur justificatif de la raison sociale (attestation du directeur de l'école, du collège, du président de l'association). Elle est établie au nom d'un emprunteur unique qui en assume l'entière responsabilité.

V. Prêt et consultation

5.1. Le prêt sur automate n'est possible qu'avec la carte d'inscription. Certains types de documents peuvent nécessiter le prêt à l'accueil central (boîtiers métalliques, séries, télévisées...).

5.2. L'adhérent a la possibilité de prolonger la durée de son prêt à une reprise (sur place, par Internet sur le portail de la médiathèque) si le document n'est pas réservé par une autre personne. Les nouveautés, tous supports, figurant depuis moins de trois mois sur le catalogue, ne peuvent être prolongées.

5.3. Le prêt est consenti à titre individuel sous la responsabilité de l'emprunteur et du tuteur légal pour les mineurs.

Accusé de réception en préfecture 013-200054807-20180208-2018_CT2_073- DE Date de télétransmission : 20/02/2018 Date de réception préfecture : 20/02/2018

5.4. La majeure partie des documents de la médiathèque peut être prêtée. Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation du personnel.

Les périodiques sont exclus du prêt.

5.5. Les réservations sont effectuées sur le portail documentaire. Elles sont mises de côté, en attente de retrait, pendant sept jours à compter de la notification de mise à disposition par courriel ou si nécessaire, par appel téléphonique. 4 réservations par carte d'adhérent sont autorisées. Seuls les documents qui sont déjà empruntés par un autre usager peuvent être réservés.

5.6. L'utilisateur peut emprunter pour une durée de 3 semaines :

- 8 livres + 2 DVD (DVD fiction Jeunesse et DVD fiction Adultes sauf indication contraire sur le boîtier) + 4 CD.
- Pour la carte collective le prêt est de maximum 40 documents pour deux mois dont maximum 10 CD et 10 DVD.
- Les périodiques ne sont pas empruntables.

5.7. L'utilisateur s'engage à vérifier la compatibilité de la nature d'un document, avec l'âge de l'enfant à sa charge. La responsabilité du personnel ne peut être engagée dans le choix des documents empruntés par les enfants. En fonction des décisions légales, certaines vidéos ne sont pas prêtées aux moins de 12, 16 ou 18 ans.

5.8. Tout document doit être enregistré sur la carte d'abonnement avant d'être sorti de la médiathèque.

VI. Responsabilités des usagers

6.1. Tout usager est responsable de l'utilisation qui est faite de sa carte d'abonnement à la médiathèque.

6.2. Sécurité des biens et des personnes

- Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leurs sont prêtés ou communiqués. Toute anomalie remarquée doit être signalée au plus vite.

Pour éviter toute contestation, l'utilisateur doit vérifier lui-même l'état du document (livre, CD, DVD) avant de l'emprunter. Tous les documents seront vérifiés manuellement à leur retour par un membre du personnel et en présence de l'emprunteur pour les CD, vinyles et DVD. Ils doivent être rendus propres, rangés dans leur boîte d'origine ou de transport.

Les usagers ne doivent en aucun cas réparer eux même les documents abîmés.

La médiathèque ne peut être tenue pour responsable des dommages que ses CD et DVD pourraient occasionner sur le matériel des adhérents.

- Il est formellement interdit aux usagers de monter sur les tables, chaises, meubles ou sur tout autre matériel pouvant porter atteinte à son intégrité physique.

- En cas de risque sérieux pour l'intégrité physique des personnes présentes dans l'établissement, le chef

Accusé de réception en préfecture 013-200054807-20180208-20180208-CT2_073- DE Date de télétransmission : 20/02/2018 Date de réception préfecture : 20/02/2018

d'établissement ou son représentant pourra faire procéder à leur évacuation . Les personnes présentes devront respecter les consignes d'évacuation données par le personnel de la Médiathèque .

- En cas de vol, le chef d'établissement ou son représentant pourra prendre la décision de fermer les portes de la Médiathèque.

6.3. La médiathèque ne répond pas des éventuels préjudices consécutifs à un litige entre usagers.

6.4 Toute réclamation devra être adressée par écrit pour y être déposée à l'accueil dans une enveloppe ou envoyée par courrier à : Médiathèque Les Carmes
79, rue Maréchal Leclerc
84 120 PERTUIS

6.5. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prend toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents.

Au troisième courrier de rappel reçu par voie postale ou courriel, la carte d'abonnement sera bloquée et celui-ci ne pourra plus emprunter de documents ni utiliser les espaces et services numériques tant que l'ensemble des documents en retard n'aura pas été restitué.

En cas de difficulté, l'utilisateur peut contacter le service accueil de la médiathèque.

6.6. Tout document ou pièce détériorée par l'utilisateur devra être remplacé ou remboursé dans les conditions suivantes :

- Le remplacement à l'identique sera demandé à l'utilisateur. Si le titre n'est plus disponible, un titre équivalent pourra être proposé par le responsable du service concerné.
- La restitution d'un document après son remplacement ne peut donner lieu à un quelconque remboursement.

6.7. Reproduction de documents :

Les photocopies et impressions sont limitées annuellement à 50 par adhérent. La médiathèque respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous commises par l'emprunteur :

- Les auditions ou visionnements des documents multimédia (CD et DVD) sont exclusivement réservés à l'usage personnel dans le cadre familial ou privé (cercle de famille), y compris pour les détenteurs de cartes collectivités.
- La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.
- La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (CD audio, DVD, CD-Rom) est formellement interdite.

Les photographies et vidéos de la médiathèque (intérieur et extérieur) sont restreintes à un usage privé. Les photographies et vidéos de personnes (usagers et personnels) sont quant à elles soumises au respect du droit à l'image. Toute prise de photo ou vidéo hors de ce cadre est assujéti à l'autorisation de la direction de la médiathèque.

Accusé de réception en préfecture 013-200054807-20180208-20180208-CT2_073- DE Date de télétransmission : 20/02/2018 Date de réception préfecture : 20/02/2018

VII. Règles du vivre ensemble

- respecter les usagers ainsi que les membres du personnel ;
- respecter la neutralité de l'établissement : propagande et prosélytisme sont interdits.
L'affichage est soumis à autorisation. La Charte de la laïcité dans les services publics s'applique à la médiathèque ;
- ne pas exercer une activité commerciale au sein de l'établissement. Les actes de vente y sont interdits ;
- ne pas mendier ;
- ne pas coller, apposer, distribuer des tracts ;
- ne pas organiser de réunion, discussion ou propagande d'ordre confessionnel ou politique
- avoir une tenue et une hygiène décentes ;
- ne pas prononcer des mots désobligeants ou propos injurieux ;
- ne pas faire de gestes obscènes et malséants ;
- adopter un comportement approprié, ne pas être en état d'ébriété manifeste notamment ;
- ne pas circuler en roller, skate ou trottinette ;
- ne pas encombrer les chemins de circulation et les issues de secours ;
- ne pas fumer ou vapoter ;
- n'introduire aucun animal, même tenu en laisse ou dans les bras, à l'exception des animaux d'accompagnement pour les personnes en situation de handicap ;
- ne pas dégrader les locaux, matériels, mobiliers et collections mis à disposition ;
- ne pas déplacer le mobilier ;
- ne pas troubler la tranquillité des usagers – ne pas crier, ne pas parler fort, ne pas chanter, ne pas courir ou téléphoner bruyamment. Le téléphone portable doit être sur silencieux ;
- se conformer, dans tous les cas, aux consignes orales ou écrites du personnel.

Par ailleurs, la consommation de nourriture et de boisson non alcoolisée est autorisée dans les locaux à condition qu'elle se fasse dans le respect de l'environnement (personnes, collections, mobiliers). Le personnel de la médiathèque peut, s'il l'estime nécessaire, demander à un usager de cesser sa consommation ou de quitter les lieux.

L'accès aux services internes (administration, magasins, locaux de service) est interdit aux personnes étrangères au service.

Enfin, le personnel n'est pas responsable des effets personnels des usagers.

VIII. Dons

8.1. La médiathèque peut accepter les dons de livres en bon état. Le donateur se désiste de ses droits sur les ouvrages. La médiathèque est en droit de refuser les dons qu'elle juge inopportuns.

8.2. La médiathèque ne peut accepter les dons de DVD.

IX. Application du règlement

9.1. Tout usager (adhérent ou non) s'engage à se conformer au présent règlement.

9.2. Des infractions graves au règlement peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et de l'accès à certains espaces et services voire, le cas échéant, l'interdiction de l'accès à la

Accusé de réception en préfecture 013-200054807-20180208-2018/CT2_073- DE Date de télétransmission : 20/02/2018 Date de réception préfecture : 20/02/2018

médiathèque.

9.3. Toute personne ne respectant pas les règles du vivre ensemble édictées dans le Chapitre VII pourra être expulsé par le personnel de l'Établissement.

En cas de trouble d'ordre public, il pourra être également fait appel aux forces de l'ordre.

9.4. Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement. Un exemplaire sera affiché en permanence dans la médiathèque à l'usage du public et donné à chaque usager au moment de l'inscription.

9.5. L'accès aux espaces et services numériques de la médiathèque est conditionné par ce règlement intérieur, par la charte informatique pour notamment les espaces Médianum, Cowork et services numériques de la médiathèque, et par le règlement intérieur de l'espace de fabrication (Fablab), joints en annexes du présent règlement.

9.6 Le présent règlement est exécutoire dès l'ouverture de l'établissement.

ANNEXE 1 - CHARTE INFORMATIQUE

Mettre à disposition du public les moyens d'accès aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans les missions de service public des Médiathèques.

La présente Charte, associée au Règlement Intérieur de la Médiathèque, a pour objet de préciser :

- Les conditions générales d'utilisation des ressources informatiques de la Médiathèque.
- Les devoirs et responsabilités des utilisateurs de ces ressources conformément à la législation en vigueur.

Toute utilisation des ressources et services informatiques de la Médiathèque est soumise à l'acceptation et à l'application de la présente Charte.

Article 1 – La carte d'adhérent

Une carte adhérent est délivrée à tout usager inscrit à la Médiathèque.

La carte d'adhérent donne droit à un compte informatique privé permettant :

- L'emprunt des documents de la Médiathèque
- L'accès aux ressources et services informatiques de la Médiathèque

Article 2 – Conditions d'accès et services offerts

- Usagers adhérents

Les usagers inscrits à la Médiathèque et possédant une carte en cours de validité, peuvent accéder aux ressources et services informatiques de la Médiathèque :

- Accès à Internet via les postes publics.
- Accès au catalogue de la Médiathèque.
- Accès au portail web de la Médiathèque permettant entre autre la réservation de documents ou l'inscription à des évènements ou à des ateliers.
- Accès à de nombreux logiciels dont des applications de bureautique.
- Accès aux automates permettant à l'utilisateur d'emprunter ou de retourner des documents en totale autonomie.

- Usagers non adhérents munis d'un équipement informatique nomade

Les usagers non adhérents munis d'un équipement informatique nomade (smartphone, tablette, portable, ...), pourront accéder à **Internet** en se présentant à l'accueil de la Médiathèque, muni d'un justificatif d'identité et d'un numéro de téléphone mobile.

Un code d'accès provisoire au wifi de la Médiathèque leur sera envoyé sur leur téléphone mobile.

- Usagers non adhérents et sans équipement informatique

Les usagers non adhérents et sans équipement informatique, pourront accéder aux **postes informatiques publics** de la Médiathèque, en se présentant à l'accueil de la Médiathèque muni d'un justificatif d'identité.

Un compte d'accès provisoire leur sera octroyé.

Article 3 – Conditions d'utilisation des postes informatiques

Tout utilisateur des ressources informatiques de la Médiathèque s'engage :

- o à ne pas manipuler les écrans et les postes informatiques.
- o à ne pas manipuler les câbles informatiques et les câbles électriques.
- o à signaler tout dysfonctionnement au personnel de la Médiathèque qui est seul autorisé à intervenir sur les postes informatiques.
- o à ne pas tenter de s'introduire sur le réseau informatique de la Médiathèque
- o à ne pas modifier la configuration des postes informatiques, ni à tenter d'installer ses propres logiciels.
- o à ne pas utiliser d'autres matériels que les postes informatiques mis à disposition du public.
- o en règle générale, à ne pas effectuer tout acte assimilé à du piratage informatique ou à du vandalisme.

La Médiathèque ne peut être tenue pour responsable de la perte de données résultant d'erreurs d'utilisation des postes informatiques.

Les vidéoprojecteurs et tableaux numériques interactifs présents dans la Médiathèque ne peut être mis en fonction et utilisés que par le personnel de la Médiathèque.

Article 4 – Conditions d'utilisation d'Internet

L'utilisateur pourra utiliser Internet à partir des postes publics ou à partir de son propre équipement nomade.

L'usage d'Internet via le réseau filaire ou le réseau wifi de la Médiathèque doit être conforme aux lois en vigueur.

Sont interdits (cf. code pénal) :

- La consultation de sites contraires aux missions des établissements publics et à la législation française, notamment ceux à caractère violent ou pornographique, faisant l'apologie de pratiques illégales ou de discriminations, ou de nature à porter atteinte à la dignité humaine.
- Le piratage informatique, le téléchargement ou le transfert de fichiers illégaux ou non autorisés.
- L'utilisation de jeux d'argent ou de paris en ligne.

Article 5 – Protection des mineurs

L'utilisation des ressources informatiques par les personnes mineures est sujette à autorisation parentale signée sur place par le représentant légal.

Les enfants de moins de 11 ans doivent être accompagnés d'un adulte pour accéder aux postes informatiques.

Article 6 – Cadre légal et sanctions

Conformément aux lois et décrets en vigueur, relatifs aux lois anti-terroriste et à la conservation des données de communications électroniques, le service informatique dont dépend la Médiathèque conserve les données techniques de connexion pendant la durée légale. Ces données peuvent être transmises sur demandes des autorités judiciaires aux services de police et de gendarmerie.

Le personnel de la Médiathèque se réserve le droit d'interrompre tout accès ou utilisation dont l'usage ne conviendrait pas à un lieu public ou ne respecterait pas les règles édictées par la présente Charte.

Le non respect de cette Charte pourra entraîner la suspension ou la suppression du droit d'utilisation des ressources informatiques, ainsi que

ANNEXE 2

Charte d'utilisation du Fablab

1 Préambule

Le laboratoire de fabrication est, au sein de la médiathèque, un lieu ouvert à tous et dédié à l'expérimentation, à la création et au prototypage dans un environnement favorisant le partage. Ainsi, la transmission de savoirs et savoirs-faire au fablab s'effectue de manière horizontale, principalement entre usagers suivant un principe d'enrichissement mutuel. Ce présent règlement complète le règlement intérieur de la Médiathèque. Le fonctionnement du lieu est en accord avec la Charte des Fablabs (voir document joint).

2 Accès à l'espace de fabrication

2.1 Généralités

Tout usager entrant dans le lieu doit se signaler aux agents présents.

2.2 Horaires

Les horaires de l'espace de fabrication peuvent différer des horaires habituels de la médiathèque. Tout usager situé à l'intérieur des lieux doit interrompre son activité quinze minutes avant la fermeture afin de respecter la procédure d'utilisation des machines (voir plus bas) et ranger son espace de travail. L'accès de l'espace de fabrication peut être fermé pour des accueils spécifiques. Lors de ces créneaux, l'accès au lieu s'effectuera sur rendez-vous.

2.3 Personnel

Au sein de l'espace de fabrication, les agents ont une fonction d'accompagnement et de facilitation : leur mission est d'aider à réaliser un projet en guidant l'utilisateur lorsqu'il en a besoin. Les agents sont à la disposition des usagers pour tous renseignements et conseils sur l'utilisation d'une machine.

Ils sont les seuls référents quant à la sécurité des usagers et des outils ou machines. Leur présence est indispensable lors du fonctionnement des outils ou machines.

Tout manque de respect envers les agents est susceptible d'exclusion définitive.

2.4 Statut de l'utilisateur

2.4.1 Visiteur

Le fablab est accessible aux visiteurs désireux de découvrir le lieu sur des créneaux dédiés aux visites collectives. Le visiteur ne peut en aucun cas manipuler les machines et outils. Il peut adhérer à la Médiathèque ou au Fablab séparément afin d'avoir accès aux équipements. Il peut également adhérer à la médiathèque et au fablab suivant la tarification fixée par délibération.

2.4.2 Adhérent individuel

L'adhérent du Fablab peut utiliser en autonomie les machines-outils après habilitation dans le respect de la présente charte. Il doit contribuer à la vie du lieu, partager ses connaissances et laisser une trace de son passage. L'inscription est possible à partir de 14 ans sinon la personne doit être sous la responsabilité d'un représentant légal.

2.4.3 Structures extérieures

Les structures (association / entreprises / collectivités) peuvent utiliser le lieu sur rendez-vous, sous la responsabilité d'une personne identifiée et dans le respect de l'esprit de la présente charte.

2.5 Responsabilité

L'utilisateur s'engage à utiliser les équipements en veillant à sa sécurité personnelle (port d'Équipement de Protection Individuelle -E.P.I- adapté) et celle des autres utilisateurs, ceci sans endommager les machines ou outils mis à sa disposition.

Il doit fournir chaque année une attestation de responsabilité civile à jour. Les personnes mineures doivent également fournir une décharge de responsabilité signée par un représentant légal.

2.6 Entrave au règlement

Tout visiteur transgressant le règlement sera exclu de l'espace de fabrication et ne sera plus accepté au sein du lieu.

Tout adhérent transgressant le règlement sera, dans un premier temps, exclu temporairement de l'espace de fabrication, puis exclu définitivement en cas de nouvelle transgression au règlement.

Le personnel de l'espace de fabrication se réserve le droit d'exclure définitivement l'utilisateur suivant la gravité de l'acte (acte malveillant) et son impact sur les agents, autres utilisateurs et machines ou outils. L'exclusion définitive ne donnera pas lieu à un remboursement.

3 Utilisation de l'atelier de fabrication

3.1 Comportement

L'espace de fabrication est un lieu contributif. Il est demandé, en échange de l'utilisation de l'équipement, de faire preuve de bienveillance.

Cela peut se traduire par la participation à la vie du lieu, le partage des ses connaissances, l'entraide, la documentation de ses projets et d'autres actions à l'initiative de l'utilisateur validées par les agents.

Tout comportement à risque envers sa propre sécurité, la sécurité des autres utilisateurs et des agents ainsi que tout comportement occasionnant une détérioration de toute machine et dispositif du lieu sera passible d'exclusion définitive.

3.2 Salles

L'espace de l'atelier de fabrication est divisé en trois grands espaces. Un espace usinage (atelier classique et machines à bois numériques), un espace découpage LASER et un espace polyvalent (impression 3D, travaux d'aiguilles, découpeuses vinyles, prototypage électronique). Les portes des

espaces doivent être maintenues closes afin d'optimiser la ventilation propre à chacun des espaces. Si un espace est inoccupé, l'entrée doit s'effectuer après validation des agents.

3.3 Équipement informatique

L'utilisation de l'équipement informatique au sein de l'espace de fabrication est soumise à l'acceptation inconditionnelle de la charte informatique de la médiathèque annexée au règlement intérieur.

3.4 Équipement de fabrication

L'espace de fabrication met à la disposition des usagers des machines-outils analogiques et numériques, machines d'atelier, outillage et dispositifs de prototypage électronique et autres outils spécifiques.

L'utilisation de ces équipements s'effectue :

- Après vérification de l'habilitation à l'utilisation par les agents ;
- Sur réservation auprès des agents ;
- Dans un cadre d'utilisation normale de l'équipement (voir contenu de l'habilitation et notice d'utilisation) ;
- Dans le respect de la procédure d'utilisation spécifique à chaque équipement (respect des procédures de sécurité, port des E.P.I, nettoyage de l'équipement après chaque utilisation) ;
- dans le respect de la durée maximale d'utilisation propre à chaque machine.

Il est interdit de sortir un équipement mis à disposition hors de l'espace de fabrication. En cas d'infraction à cette règle, l'utilisateur risque l'exclusion de la médiathèque et devra restituer cet équipement en parfait état de marche. Dans le cas contraire, il devra procéder à son rachat ou à son remboursement suivant les règles énoncées dans le règlement intérieur pour les ouvrages.

3.5 Consommables

Les consommables sont à la charge de l'utilisateur. Tout matériau introduit à l'intérieur de l'espace de fabrication doit être vérifié par les agents avant utilisation avec l'équipement.

3.6 Projets

Tout projet respectant la charte des Fablabs peut se dérouler au sein de l'espace de fabrication. L'utilisateur s'engage à ne pas fabriquer d'objet contrevenant à la loi française.

3.6.1 temps dédiés

Les projets portés par les membres peuvent bénéficier de créneau réservés d'utilisation de l'équipement. Les projets coopératifs initiés au sein de l'espace de fabrication par plusieurs usagers seront prioritaires sur ces temps.

3.6.2 Mise en commun (Documentation)

Tout projet conçu et/ou produit à l'aide des équipements de l'espace de fabrication doit être reproductible. Il doit donc être mis en commun, sous toute forme multimédia, afin d'être diffusé à tous. Cette étape peut être accompagnée par un agent.

Cette mise en commun est primordiale car elle permet à un autre usager de reproduire l'objet/le dispositif, de le détourner de son usage premier, de l'améliorer au fil du temps.

Le partage doit être effectué sous une licence libre (« Creative commons » ou « GPL ») du choix de l'utilisateur.

3.6.3 Stockage

Il est possible de stocker son projet au sein de la médiathèque, dans un contenant au format déterminé, identique pour chacun (suivant l'espace de stockage disponible). Le stockage doit être validé par les agents.

Ce stockage doit être temporaire, l'usager devant remettre à jour la date d'expiration de son matériel stocké à chaque visites. Celle ci est fixée à 3 mois maximum.

3.7 Ateliers

Les ateliers de transfert de connaissance peuvent se dérouler :

- A l'initiative d'un ou plusieurs usager(s) de l'espace de fabrication après validation des agents ;
- Portés par l'espace de fabrication
- Portés par un ou plusieurs pôle(s) de la médiathèque

3.8 Reconnaissance de compétences et de contributions

Tout adhérent du Fablab dispose à l'issue du suivi d'ateliers d'habilitations à l'utilisation des machines ainsi qu'une reconnaissance physique (badge) et virtuelle (badge virtuel) actant sa progression au sein de l'espace de fabrication et utilisable au sein d'autres fablabs.

De même, le fablab reconnaît et valorise les contributions et compétences que l'usager aurait pu acquérir dans des structures au sein du réseau des Fablabs.

Charte du Réseau Fablab

Afin de porter l'appellation de « FabLab », la structure doit respecter la charte des FabLab, mise en place par le MIT. La charte ci-dessous a été actualisée en novembre 2012 en fonction des légers amendements décidés par le réseau mondial.

La charte

- **Qu'est-ce qu'un Fab Lab ?**

Les Fab Labs sont un réseau mondial de laboratoires locaux, qui stimulent l'inventivité en donnant accès à des outils de fabrication numérique.

- **Que trouve-t-on dans un Fab Lab??**

Les Fab Labs partagent le catalogue évolutif d'un noyau de capacités pour fabriquer (presque) n'importe quel objet, permettant aux personnes et aux projets d'être partagés.

- **Que fournit le réseau des Fab Labs ?**

Une assistance opérationnelle, d'éducation, technique, financière et logistique au delà de ce qui est disponible dans un seul lab.

- **Qui peut utiliser un Fab Lab ?**

Les Fab Labs sont disponibles comme une ressource communautaire, qui propose un accès libre aux individus autant qu'un accès sur inscription dans le cadre de programmes spécifiques.

- **Quelles sont vos responsabilités ?**

- > **Sécurité** : Ne blesser personne et ne pas endommager l'équipement.
- > **Fonctionnement** : Aider à nettoyer, maintenir et améliorer le Lab.
- > **Connaissances** : Contribuer à la documentation et aux connaissances des autres

- **Qui possède les inventions faites dans un Fab Lab?**

Les designs et les procédés développés dans les Fab Labs peuvent être protégés et vendus comme le souhaite leur inventeur, mais doivent rester disponibles de manière à ce que les individus puissent les utiliser et en apprendre.

- **Comment les entreprises peuvent utiliser un Fab Lab??**

Les activités commerciales peuvent être prototypées et incubées dans un Fab Lab, mais elles ne doivent pas entrer en conflit avec les autres usages, elles doivent croître au delà du Lab plutôt qu'en son sein, et il est attendu qu'elles bénéficient à leurs inventeurs, aux Labs, et aux réseaux qui ont contribué à leur succès.

(Crédit : Groupe de travail francophone autour de la fabrication numérique et des Fab Labs)

OBJET : Politique culturelle et sportive - Culture - Approbation du règlement intérieur de la Médiathèque "Les Carmes" située à Pertuis

Vote sur le rapport

Inscrits	90
Votants	75
Abstentions	0
Blancs et nuls	0
Suffrages exprimés	75
Majorité absolue	38
Pour	75
Contre	0
Ne prennent pas part au vote	0

Etai(en)t présent(s) et ont voté contre :

Néant

Etai(en)t excusé(s) et ont voté contre :

Néant

Etai(en)t présent(s) et se sont abstenus :

Néant

Etai(en)t excusé(s) et se sont abstenus :

Néant

Après en avoir délibéré, le Conseil de Territoire adopte à l'unanimité le rapport ci-joint et le transforme en délibération.

Ont signé le Président et les membres du Conseil de Territoire présents

Maryse JOISSAINS MASINI

Signé, le

14 FEV. 2018

Accusé de réception en préfecture
013-200054807-20180208-2018_CT2_073-
DE
Date de télétransmission : 20/02/2018
Date de réception préfecture : 20/02/2018