

# **REGLEMENT INTERIEUR DES BIBLIOTHEQUES/MEDIATHEQUES/LUDOTHEQUES DE GRAND PARIS SUD EST AVENIR**

## **Applicable aux usagers**

### Titre 1 : Dispositions générales

Préambule

Article 1 : Autorité territoriale

Article 2 : Instance de concertation

Article 3 : Missions

### Titre II : Accès aux équipements

Article 4 : Accès

4.1 Accès des mineurs

4.2 Accès des groupes et collectivités

Article 5 : Comportement des usagers

Article 6 : Mesure de sécurité publique

Article 7 : Expression des usagers – affichage- prises de vues

### Titre III : Inscriptions

Article 8 : Dispositions générales

Article 9 : Justification d'identité

Article 10 : Carte d'utilisateur

Article 11 : Confidentialité des informations

### Titre IV : Conditions de consultations, d'emprunt et règle de bon usage des documents

Article 12 : Lecture, consultation ou travail sur place

Article 13 : Conditions d'emprunt pour les utilisateurs individuels

Article 14 : Conditions d'emprunt pour les groupes et collectivités

Article 15 : Restitution des documents

Article 16 : Usages des ludothèques

Article 17 : Réservations de documents

Article 18 : Perte ou dégradation d'un document

Article 19 : Dons des usagers

Article 20 : Reproductions de documents

Article 21 : Représentation des documents audiovisuels

### Titre V : Utilisation des équipements multimédia

Article 23 : Les services proposés au sein du réseau de lecture publique

Article 24 : Modalités d'accès et d'utilisation des services

Article 25 : Rappel des règles applicables à Internet

Article 26 : Application du règlement

## **Titre I. DISPOSITIONS GENERALES**

### **Préambule**

Par délibération du conseil de territoire n°CT2016.10/195 de l'établissement public territorial Grand Paris Sud Est Avenir (GPSEA) du 14 décembre 2016, plusieurs équipements ont été reconnus d'intérêt territorial. L'amélioration de l'offre de service public et l'optimisation des moyens sont les objectifs assignés à la gestion de ces équipements et aux politiques publiques qui s'y déploient. Inscrits dans une logique de collaboration constructive, GPSEA et ses communes membres ont adopté une Charte de coopération relative à l'exercice des compétences en matière de culture et de sport qui garantit :

- La gouvernance partagée entre Grand Paris Sud Est Avenir et chaque commune qui se traduit par la mise en place d'instances de concertation et d'orientations (conseils de site et/ou d'établissement). Instances de dialogue et d'échanges sur les activités et le projet de l'établissement, elles participent à la bonne prise en compte des priorités de travail des communes et contribuent à définir la politique publique territoriale du secteur,
- Le maintien de la relation de proximité et de participation à la vie locale,
- La priorité programmatique permettant à la commune de poursuivre son usage de l'équipement pour ses propres événements.

Le transfert des bibliothèques/médiathèques/ludothèques vise à harmoniser et moderniser l'offre de service et à bâtir un projet commun dont le présent règlement est une des traductions. Ce dernier a pour objet d'énoncer et de préciser, pour les usagers, les modalités de fonctionnement de l'ensemble des bibliothèques, médiathèques et ludothèques de Grand Paris Sud Est Avenir.

### **Article 1 : Autorité territoriale**

Le réseau des Bibliothèque/Médiathèques/Ludothèques est un service public de l'Etablissement Public Territorial GPSEA placé sous l'autorité du Président de GPSEA.

Chaque structure est sous la responsabilité d'un directeur, d'une directrice, qui est nommé par le Président du Territoire conformément aux statuts de la fonction publique territoriale.

Chaque équipement structure ses activités et son organisation autour d'un projet d'établissement élaboré en lien avec les instances de gouvernance partagée. Le Conseil territorial valide les projets d'établissement, adopte chaque année le budget dédié à cette politique publique, fixe la tarification liée aux services proposés au sein des équipements.

### **Article 2 : Instance de concertation**

Instance de réflexion et de concertation autour des sujets et des évolutions concernant l'établissement, un conseil de site se réunit au moins une fois par an, sur proposition du Président de GPSEA. Il se compose des représentants de la ville, de l'Etablissement Public Territorial et des partenaires. Des représentants des personnels et des usagers peuvent également y être associés.

### **Article 3 : Missions**

Les bibliothèques, médiathèques et ludothèques ont pour mission de faciliter l'accès de chacun au livre, et à la documentation sous toutes ses formes, de promouvoir la lecture et de répondre sans impératif d'exhaustivité aux besoins d'information, de loisirs, d'éducation permanente et de recherches de tous.

Ces équipements sont un service public destiné à toute la population à des fins d'information, de formation, d'enrichissement culturel et de loisirs. Elles mettent à disposition du public tous les moyens nécessaires aux recherches documentaires, et notamment un personnel chargé de le conseiller et de l'aider à l'utilisation de cet espace.

Sous l'autorité et la responsabilité du Président de Grand Paris Sud Est Avenir, le personnel du réseau des bibliothèques/Médiathèques et Ludothèques est chargé :

- d'accueillir et d'orienter les publics, de recueillir leurs suggestions ;
- de constituer, organiser, enrichir, exploiter, communiquer et valoriser les collections d'œuvres et d'assurer la bonne conservation des collections patrimoniales ;
- de proposer et de mettre en œuvre des actions culturelles ;
- d'organiser et de favoriser l'accès à la documentation, dont la documentation électronique ;
- de mettre en œuvre et de faire évoluer les différents services proposés aux publics ;
- de veiller à la sécurité des personnes, des collections et des lieux, des matériels et mobiliers.

## **TITRE II : ACCES AUX EQUIPEMENTS**

### **Article 4 : Accès**

L'accès est libre et gratuit pour tous, sous réserve du respect du présent règlement. L'accès à certains services, comme les ludothèques, peut toutefois nécessiter une inscription préalable et être limité en fonction de la capacité d'accueil du lieu.

Les Bibliothèques/Médiathèques/Ludothèques offrent la possibilité à toute personne de lire et travailler sur place, de jouer, de se documenter en consultant les livres et les revues, d'accéder à des ressources musicales et cinématographiques, à diverses ressources électroniques, d'assister à des rencontres, débats, spectacles ou ateliers.

Les horaires d'ouverture sont précisés par voie d'affichage au sein des équipements et sur leur site Internet dédié ainsi que sur celui de de Grand Paris Sud Est Avenir.

Les fermetures exceptionnelles sont également annoncées sur place ou sur les sites internet.

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. Les documents empruntés ou consultés sur place par les usagers sont sous leur responsabilité ou celle de leur responsable légal dès l'enregistrement du prêt ou la remise des documents consultés sur place.

L'accès aux animations et aux ateliers est gratuit. Il peut dans certains cas nécessiter une inscription préalable.

#### **4.1 Accès des mineurs**

Les mineurs de moins de 6 ans doivent être accompagnés par un adulte.

Le personnel n'assume en aucun cas la garde des mineurs et ne peut être tenu responsable des mineurs de plus de 6 ans non accompagnés par un adulte, même dans le cadre des activités particulières proposées, comme les animations destinées aux jeunes publics.

Aucun contrôle n'est exercé par les agents de Grand Paris Sud Est Avenir sur les allées et venues, ni sur les sorties des équipements par les mineurs non accompagnés de plus de 6 ans autorisés à accéder aux équipements.

Les adultes accompagnant les mineurs sont responsables du respect des règles de fonctionnement de l'équipement qui visent à assurer le bon usage des lieux et la sécurité des personnes et des biens conformément à l'article 1.

#### **4.2. Accès des groupes et collectivités**

L'accueil de groupes constitués institutionnels ou associatifs est possible en dehors des heures d'ouvertures au public, sur projet spécifique. Les responsables de l'action culturelle sont joignables sur rendez-vous, par mail ou téléphone, afin d'échanger sur ces projets.

#### **Article 5 : Comportement des usagers**

Les équipements sont ouverts à tous les usagers. Pour leur bon fonctionnement, il est indispensable que chacun respecte le règlement qui vise à permettre un bon usage de ces biens collectifs que sont le bâtiment, les services et les ressources ainsi que le respect du personnel et des autres usagers.

Ainsi, dans le respect des principes du service public, les manifestations, collectives ou personnelles à caractère religieux, politique ou militant sont prohibées dans les espaces.

Pour le bien-être collectif, il est demandé d'adopter une attitude respectueuse, de ne pas troubler la tranquillité des personnes, de ne pas courir, parler fort ou téléphoner bruyamment. Il est interdit de fumer et de vapoter dans les espaces et aux abords des structures, conformément au code de la santé publique et notamment aux dispositions des articles L.3512-8 et L.3513-6 dans les lieux affectés à un usage collectif et accueillant des mineurs.

Tout comportement déplacé, injurieux ou agressif envers le personnel et les autres usagers entraînera l'exclusion de l'équipement et pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte.

L'entrée des locaux est interdite aux animaux, à l'exception des chiens accompagnant les personnes handicapées, conformément aux dispositions de l'article L.211-30 du Code rural et de la pêche maritime.

Les usagers sont invités à déposer à l'entrée ou à l'extérieur tout objet volumineux ou sonore tel que les « rollers » et planches à roulettes, ballons, vélos, etc... poussettes dont l'usage est strictement interdit dans l'enceinte des établissements. Cette liste n'est pas exhaustive.

La nourriture et les boissons non alcoolisées sont autorisées dans les espaces cafétérias clairement identifiés à cet effet.

Quand l'installation électrique le permet, les usagers sont autorisés à brancher sous leur responsabilité leur ordinateur portable dans le respect des règles de sécurité. Les multiprises et rallonges sont interdites ; aucun câble électrique ne doit traverser une zone de circulation des usagers.

Le personnel des équipements est habilité à intervenir chaque fois qu'il l'estime nécessaire pour le confort et le respect des usagers, la préservation des documents, des équipements et des lieux et le respect des normes de sécurité, voire à refuser l'accès aux équipements en cas de manquements aux règles définies par le présent règlement.

La réalisation de films, de photos, d'enregistrements, de reportages, d'interviews, d'enquêtes, est soumise à une autorisation préalable des personnes concernées.

En cas d'incident, les responsables des structures se réservent la possibilité de prendre les sanctions prévues à l'article 12 du présent règlement.

#### **Article 6 : Mesures de sécurité publique**

Le contrôle des sacs peut être assurée à l'entrée des équipements par une personne habilitée.

En cas de risque pour la sécurité des usagers, le personnel est habilité à faire évacuer les locaux et à décider une fermeture temporaire de l'établissement. Les usagers doivent se conformer aux consignes données.

Conformément à l'article 2 du présent règlement, les objets volumineux doivent être déposés à l'entrée de l'équipement ou à l'extérieur.

Un système antivol protège les documents. Cependant, le personnel peut demander que les sacs et les cartables lui soient présentés ouverts afin d'en vérifier le contenu, et que la carte d'utilisateur lui soit présentée.

#### **Article 7 : Expression des usagers-Affichage-Prises de vues**

Si un usager souhaite formuler une observation, il peut solliciter le responsable de la structure, ou un membre du personnel, qui lui apportera une réponse argumentée et appropriée. Il peut le rencontrer, immédiatement s'il celui-ci est disponible, ou sur rendez-vous. Il peut également lui adresser un courrier ou formuler une remarque sur le registre d'hygiène et sécurité à disposition.

Des cahiers de suggestions concernant les achats de documents sont à disposition dans certains sites.

L'affichage et la diffusion de documents culturels ou associatifs sont possibles dans les espaces ouverts au public, ils sont gérés par le personnel des équipements qui se réservent droit de ne pas afficher certains documents à caractère politique ou confessionnel. Les documents émanant d'équipements publics ou d'associations du quartier et du territoire sont prioritaires.

Les prises de vues photographiques à usage scolaire ou professionnel, les enregistrements, les reportages et interviews sont soumis à autorisation du responsable de l'équipement.

### **TITRE III : INSCRIPTIONS**

#### **Article 8 : Dispositions générales**

Lors de l'inscription initiale, il est demandé à l'utilisateur d'être personnellement présent et de justifier de son identité. Les personnes qui sont dans l'incapacité physique de se déplacer peuvent être inscrites par l'intermédiaire d'une personne de leur choix, en possession d'une pièce d'identité du mandat et du mandataire et d'une procuration signée.

L'inscription est gratuite pour toutes les personnes résidant, travaillant ou étudiant sur le territoire de Grand Paris Sud Est Avenir ; elle est payante pour les personnes extérieures au Territoire en application de la délibération du conseil de territoire CT2017.4/064-1 du 21 juin 2017, annexée au présent règlement.

L'inscription est individuelle et nominative, elle est valable pour une année, de date à date. Elle permet à l'utilisateur l'emprunt de documents voire de supports de lecture (tablettes, liseuses, etc.) ainsi que l'utilisation des services internet et multimédias dans tous les équipements de prêt sans formalité

supplémentaire mais dans le respect des conditions requises. Les connexions WIFI restent possibles sans inscription préalable à la médiathèque, l'identification se faisant via un compte provisoire.

Une carte strictement personnelle est délivrée sur présentation d'une pièce d'identité, d'un justificatif de domicile, de travail ou d'études sur le territoire/ d'une déclaration sur l'honneur ainsi que d'un formulaire d'inscription à signer.

La réinscription ne donne pas lieu à la délivrance d'une nouvelle carte mais à une simple vérification et mise à jour des informations données lors de la première inscription.

La perte ou le vol de la carte, les changements d'identité ou de domicile, doivent être signalés dès que possible.

Le remplacement de la carte est payant conformément à la délibération du conseil de territoire CT2017.4/064-1 du 21 juin 2017, annexée au présent règlement.

Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont strictement confidentielles.

#### **Article 9 : Justification d'identité**

A l'inscription, la justification d'identité se fait exclusivement à l'aide de l'une des pièces suivantes :

- carte nationale d'identité ;
- passeport ;
- permis de conduire ;
- carte de séjour ou récépissé de demande de carte de séjour ou récépissé constatant le dépôt d'une demande d'asile ;
- livret de famille ou extrait d'acte de naissance pour les mineurs ne possédant pas de carte d'identité.

Cette liste peut être élargie à d'autres documents justifiant de l'identité à la condition qu'ils comportent une photographie et qu'ils soient en cours de validité (pass navigo, carte vitale, etc...).

Toute fausse déclaration est passible de poursuites pénales.

#### **Article 10 : Carte d'utilisateur**

Le titulaire de la carte d'utilisateur est responsable de tout usage qui en est fait et des documents consultés et empruntés, y compris par autrui et en cas de perte ou de vol. Toute perte ou vol de carte doit être signalé immédiatement dans l'équipement qui a délivré la carte afin d'en bloquer l'utilisation.

#### **Article 11 : Confidentialité des informations**

Les informations enregistrées sont réservées au strict usage du service concerné.

Conformément au règlement général de la protection des données et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant rectification ou suppression des informations la concernant en s'adressant à Monsieur le Président de l'établissement public territorial Grand Paris Sud Est Avenir.

### **TITRE IV : CONDITIONS DE CONSULTATIONS, D'EMPRUNT ET REGLE DE BON USAGE DES DOCUMENTS**

#### **Article 12 : Lecture, consultation ou travail sur place**

L'ensemble des documents sont disponibles pour la lecture et/ou la consultation sur place. Les usagers sont tenus de manipuler les ressources documentaires avec prudence afin de conserver leur bon état.

Le non-respect des règles de consultation et de travail sur place peut entraîner le retrait immédiat des documents, voire dans les cas les plus graves, une exclusion temporaire ou définitive de l'utilisateur de l'équipement.

### **Article 13 : Conditions d'emprunt pour les utilisateurs individuels**

Le prêt n'est possible qu'au moyen de la carte d'emprunt.

Tout document doit être enregistré auprès du personnel ou des automates de prêt, avant d'être sorti des Bibliothèques/Médiathèques/Ludothèques.

La durée du prêt est de 4 semaines (28 jours), chaque adhérent pouvant emprunter 30 documents et 3 jeux ou jouets.

Chaque emprunt peut être renouvelé pour une durée de 28 jours supplémentaires, à condition que le document ne soit pas réservé par un autre usager.

Le prêt de document soumis à des limites d'âge (films interdits aux moins de 12 ans, jeux vidéo, certaines bandes dessinées, etc..) fait l'objet de conditions particulières de consultation et d'emprunt.

Les usagers sont responsables des documents qu'ils empruntent ou consultent, il leur est donc demandé d'en prendre le plus grand soin. La responsabilité civile des parents ou du responsable de la carte est engagée pour les documents utilisés par les enfants mineurs.

Il n'est pas permis d'écrire, de surligner, de dessiner ou de faire des remarques sur les documents, de plier ou de corner les pages, de découper les documents. Les DVD, les CD, ainsi que les liseuses et les documents fragiles doivent être manipulés avec attention.

### **Article 14 : Conditions d'emprunt pour les groupes et les collectivités**

Les personnes travaillant dans les établissements scolaires et les structures socio-éducatives (crèches, centres de loisirs, MJC, centres sociaux, associations...) situées sur le territoire de Grand Paris Sud Est Avenir peuvent bénéficier d'une carte d'inscription « collectivités » en plus de leur inscription individuelle. La demande d'inscription (formulaire spécifique) doit être signée par le représentant légal de la structure (Président, directeur) qui désigne le titulaire de la carte, responsable des documents empruntés.

L'inscription est renouvelable chaque année.

La carte d'inscription « collectivité » permet d'emprunter 40 documents et 5 jeux.

Le prêt est de 60 jours. Les DVD, sauf mention contraire liée à des droits négociés, ne peuvent être empruntés sur les cartes « collectivité ».

Les prêts personnels des titulaires de cartes doivent être distincts et effectués sur les cartes individuelles des titulaires.

Certaines bibliothèques/médiathèques proposent des dépôts spécifiques de documents aux établissements accueillant des publics ne pouvant se déplacer (résidences pour personnes âgées, hôpitaux). Une personne référente sur place est nécessaire afin de faire le lien entre la structure et la médiathèque, notamment au moment de la restitution des documents.

### **Article 15 : Restitutions des documents**

Pour les structures disposant d'un dispositif automatisé, la restitution doit avoir lieu par le biais des automates. En cas de dysfonctionnement, la restitution pourra avoir lieu auprès d'un agent de la structure.

En cas de retard dans la restitution des documents, des relances sont adressées à l'emprunteur.

- Rappel 1 après 2 semaines de retard
- Rappel 2 après un mois de retard = blocage de la carte, l'adhérent ne peut plus emprunter
- Rappel 3 après deux mois de retard. Ce rappel informe l'utilisateur de l'étape suivante en cas de non restitution, à savoir la procédure de recouvrement par le Trésor public (remboursement au prix d'achat du document ou par forfait).

En cas de litiges fréquents, les bibliothécaires se réservent le droit de suspendre l'emprunt de l'utilisateur.

### **Article 16 : Usages des ludothèques**

L'accès aux ludothèques peut être soumis à la présentation de la carte d'inscription à jour, et limité (y compris dans la durée), en fonction de la capacité d'accueil du lieu. Celle-ci est précisée par un affichage à l'entrée.

Règles d'emprunt : 3 jeux, minimum une semaine, maximum 4 semaines (28 jours).

Les jeux et jouets sont vérifiés lors de l'emprunt et de la restitution, en présence des adhérents.

Les jeux et jouets doivent être rendus propres et complets.

En cas de perte ou de détérioration d'un jeu ou jouet, l'adhérent devra en assurer le remplacement total, ou remplacer la pièce manquante.

Les ludothèques déclinent toute responsabilité dans l'utilisation des jeux et jouets empruntés y compris des jeux roulants.

### **Article 17 : Réservations de documents**

Il est possible de réserver des documents, sur place ou en ligne lorsque le catalogue de la structure le permet. Les usagers disposent d'un temps limité pour venir chercher les documents, temps au-delà duquel le document est remis en circulation.

### **Article 18 : Perte ou dégradation d'un document**

Les usagers, individus ou collectivités, sont responsables des documents et matériels qui leur sont communiqués et/ou prêtés. Ces documents sont des biens publics, ils doivent donc être utilisés avec précautions et maintenus en bon état.

Il incombe aux usagers, pour dégager leur propre responsabilité, de signaler au personnel de l'équipement les détériorations qu'ils auraient remarquées au moment de l'emprunt. Ils ne doivent en aucun cas effectués eux-mêmes les réparations.

Tout document ou matériel de consultation perdu, ou restitué dans un état qui ne permet plus de le prêter (surligné, surligné ou taché, incomplet, hors d'usage, rayé, et... liste non exhaustive), doit être remboursé au prix public d'achat à la date du remboursement ou remplacé, sauf pour les DVD et cédéroms perdus qui font l'objet, pour des questions de droits d'auteurs, d'un remboursement forfaitaire.

Les dégradations volontaires ou vols de documents peuvent donner lieu à des poursuites judiciaires.



### **Article 19 : Dons des usagers**

Les responsables de chaque bibliothèque ou ludothèque apprécient les suites qu'il convient de donner aux propositions de dons de livres ou documents d'occasion en fonction de la nature et de l'état des dons, de la composition de la collection et des possibilités de traitement.

Les dons acceptés peuvent être intégrés aux collections publiques, vendus au profit d'associations caritatives, donnés à des associations spécialisées ou institutions, déposés dans des espaces dédiés au troc, voire recyclés.

### **Article 20 : Reproduction des documents**

Tout usage des documents doit se faire dans le respect de la législation en vigueur sur la propriété intellectuelle ; GPSEA ne pourra être tenu pour responsable d'une infraction à ces règles par les usagers.

La reproduction éventuelle des documents mis à disposition ou prêtés, effectuée à l'aide d'appareils personnels des usagers, est réservée à un usage strictement personnel, gratuit et limité au cercle familial.

Des restrictions peuvent être apportées pour des raisons de conservation, notamment pour les documents patrimoniaux.

La reproduction totale ou partielle des documents sonores, visuels, multimédia ou numériques est formellement interdite, à l'exception des documents clairement indiqués comme libres de droit.

Tout usage commercial des documents est strictement interdit.

### **Article 21 : Représentation des documents audiovisuels**

La représentation totale ou partielle des documents audiovisuels, phonographe et vidéogrammes ou de tout fichier numérique, même à des fins non-commerciales (fêtes d'école, manifestation associative, etc...) doit faire l'objet d'une déclaration préalable par l'organisateur aux sociétés gestionnaires des droits d'auteurs (par exemple la SACEM), exception faite des documents libre de droits.

L'établissement public territorial Grand Paris Sud Est Avenir ne pourra être tenu responsable d'une infraction aux règles relatives aux droits d'auteur.

## **TITRE V : UTILISATION DES EQUIPEMENTS MULTIMEDIA**

L'offre de ressources numériques s'inscrit dans les missions d'accès et de diffusion de l'information et permet de familiariser les publics à l'usage des outils, de former les citoyens aux usages quotidiens du numérique, de les accompagner dans un certain nombre de procédures de transformation numérique.

### **Article 23 : Services proposés au sein du réseau de lecture publique**

Les usagers peuvent avoir accès à différents types de matériels, à savoir : ordinateurs, tablettes, liseuses, imprimantes et photocopieurs, scanners, postes d'écoute et de visionnage, consoles de jeu, etc.

L'ensemble des ordinateurs est équipé de logiciels de bureautique, d'image et de navigateurs internet. Des jeux vidéo sont également accessibles sur console ou en ligne, et des applications sont proposées sur les tablettes.

L'usage d'internet peut également se faire via le matériel personnel des usagers, toutes les structures de Grand Paris Sud Est Avenir proposant une connexion internet filaire ou en wifi.

#### **Article 24 : Modalités d'accès et d'utilisation des services**

L'usage des jeux est réservé à des espaces et/ou postes dédiés, le respect des autres usagers impliquant un niveau sonore et un comportement adéquat. Il est possible d'emprunter certains types de matériels, tels que les liseuses, mais dans la limite d'un matériel par usager pour une durée équivalente à celle de l'emprunt de documents (cf. article 15).

Le retour des matériels est accepté dès lors que l'ensemble des éléments fournis lors de l'emprunt sont remis. L'emprunt de liseuse et le téléchargement des livres numériques est possible à partir de 15 ans.

L'utilisateur reste responsable de l'utilisation des matériels et services consultés ou empruntés.

#### **Article 25 : Rappel des règles applicables à internet**

La navigation internet est libre mais doit se faire dans le respect de la législation en vigueur, l'utilisation des services internet est donc laissée sous la seule responsabilité des usagers.

Le réseau des bibliothèques/médiathèques ne saurait être tenu responsable de la qualité des informations trouvées sur internet, ni des perturbations du réseau (déconnexions, lenteurs, etc..).

Un contrôle en direct et/ou a posteriori peut être effectué pour la vérification du respect des règles de consultation, dès lors il interdit :

- De consulter des sites à caractère violent, pornographique ou de nature à porter atteinte à la dignité humaine (article 227-24 du code pénal) ;
- D'accéder ou de se maintenir frauduleusement dans tout ou partie d'un système informatique, d'entraver ou de fausser le fonctionnement d'un système informatique, d'introduire, de supprimer ou de modifier frauduleusement les données contenues dans un système informatique (articles 323-1 à 323-3 du code pénal) ;
- De contrevenir au droit d'auteur notamment par la réutilisation de données comportant des œuvres littéraires et artistiques (articles L. 122-2, L. 122-3 et L. 335-3 du code de la propriété intellectuelle) ;
- De diffuser des contenus notamment à caractère raciste, antisémite, diffamatoire, attentatoire à la vie privée ou au secret des correspondances privées (articles 24, 26 bis, 29 de la loi du 29 juillet 1881, article 9 du code civil et articles 226-1 et 226-15 du code pénal).

Par ailleurs, dans le cadre de la lutte contre le terrorisme et la cybercriminalité, les équipements concernés par le présent règlement procèdent à la conservation des données de connexions pendant une durée de 12 mois (loi n°2006-64 du 23 janvier 2006 ; décret n°2006-358 et loi n°2011-267 du 14 mars 2011 dite d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure).

La liste énoncée ci-dessus n'est pas exhaustive, aussi l'utilisateur du matériel informatique doit être conscient du cadre législatif en vigueur.

S'agissant des produits ou services sur internet, l'utilisateur ne pourra pas adresser de réclamation au personnel de la médiathèque, il devra s'adresser directement au fournisseur de contenu pour toute réclamation relative à l'exécution des services rendus par ceux-ci ou à la vente des produits par ces derniers.

## **Article 26 : Application du règlement**

Le personnel est chargé sous la responsabilité du président de Grand Paris Sud Est Avenir et du directeur d'établissement de l'application du règlement.

Tout usager inscrit ou non s'engage à se conformer à ce règlement, dont un exemplaire est affiché dans chaque structure, et pourra être remis après demande effectuée auprès agents territoriaux.

Des infractions graves au règlement peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, l'accès à l'établissement.

Les sanctions temporaires peuvent être prononcées par les bibliothécaires (exclusions provisoires, désactivation de la carte d'utilisateur). En revanche, les sanctions définitives sont prononcées par l'autorité territoriale.