

# REGLEMENT INTERIEUR DES BIBLIOTHEQUES DE CHARTRES

## Préambule

**Tout usager, inscrit ou non inscrit, est soumis au présent règlement** auquel il s'engage à se conformer. Le personnel des bibliothèques est chargé de l'exécution du présent règlement.

Le présent règlement et les documents qui le complètent (charte d'utilisation des postes informatiques et conditions générales d'utilisation d'internet) sont consultables dans les locaux des bibliothèques et sur le site internet des bibliothèques à l'adresse <https://mediatheque.chartres.fr>

## **Article 1 :**

Le règlement en date du 5 octobre 2023 est abrogé.

## **Article 2 : Missions des bibliothèques**

Le réseau des bibliothèques de Chartres est un service public ayant pour but de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation, à la culture et à l'activité culturelle de tous.

La gestion des collections de documents obéit à des règles définies dans la *Charte des collections* ayant fait l'objet de la délibération n° CM2021-070 votée en Conseil municipal le 8 avril 2021 et consultable sur le site internet des bibliothèques à l'adresse suivante <https://mediatheque.chartres.fr/Default/s-inscrire-et-emprunter.aspx>

Le personnel des bibliothèques est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources documentaires.

## **Article 3 : Horaires**

Les horaires fixés par la collectivité sont affichés à l'entrée des bibliothèques et consultables sur leur site internet : [mediatheque.chartres.fr](https://mediatheque.chartres.fr).

Des fermetures exceptionnelles des bibliothèques peuvent avoir lieu, sans qu'elles puissent donner droit aux usagers à des mesures compensatoires. Ces fermetures sont annoncées dès que possible sur le site internet des bibliothèques et par voie d'affichage dans les bibliothèques.

## **Article 4 : Accès aux bibliothèques**

**L'accès aux bibliothèques et à ses événements culturels est libre, gratuit et ouvert à tous.**

- Les enfants sont placés sous la responsabilité de leur responsable légal pendant toute la durée de leur présence à la bibliothèque, y compris dans le cadre d'ateliers ou d'animations. Il est fortement déconseillé aux enfants de moins de 10 ans de prendre l'ascenseur seul.
- Les groupes souhaitant visiter ou utiliser les services des bibliothèques en période d'ouverture ou de fermeture au public en matinée ou en après-midi doivent prendre rendez-vous préalablement avec les bibliothécaires pour obtenir leur accord.
- L'accès aux espaces internes des bibliothèques est autorisé aux personnes extérieures en présence d'un agent municipal dans le cadre d'actions culturelles ou de réunions professionnelles, en période d'ouverture ou de fermeture au public.
- Dans le cadre d'actions culturelles nécessitant une installation ou un déplacement dans les espaces des bibliothèques, ceux-ci pourront être utilisés à ces fins sous réserve de l'autorisation de la Direction et de la conclusion d'une convention.
- L'accès des animaux est interdit à l'exception des chiens d'aveugle ou chiens d'assistance sur présentation d'un justificatif. Les bibliothèques peuvent proposer ponctuellement avec un partenaire et après conclusion d'une convention des actions culturelles avec médiation animale pour encourager la pratique de la lecture.

Sous l'autorité du Directeur des bibliothèques ou d'un responsable de pôle, le personnel des bibliothèques peut être amené à refuser l'accès à l'établissement :

- en cas de danger immédiat pour la sécurité des personnes et des biens,
- aux personnes manifestement sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants,
- aux personnes dont l'hygiène corporelle est manifestement incompatible avec la fréquentation d'un établissement public,
- aux personnes manifestant un comportement agressif ou menaçant.

### **Article 5 : Respect des personnels, des usagers, des locaux et des biens mis à disposition**

- Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Le comportement des usagers ne devra en aucun cas être la cause de nuisances pour les autres usagers et le personnel. Les agents publics sont seuls disposés à estimer si le comportement d'un usager constitue une nuisance.
- L'utilisation des téléphones portables est autorisée dans plusieurs zones identifiées notamment sur les paliers de l'escalier principal de la médiathèque.
- Les propos et les attitudes des usagers doivent respecter les agents publics, notamment lors de rappel de consignes et du présent règlement. Toute menace ou agression à l'égard du personnel fera l'objet d'un signalement à la police et d'un dépôt de plainte, et sera passible de poursuites judiciaires.
- Dans le respect de la *Charte de la laïcité dans les services publics* disponibles sur internet à l'adresse suivante  
[https://www.nord.gouv.fr/contenu/telechargement/82729/503946/file/charte\\_laicite\\_dans\\_les\\_services\\_publics.pdf](https://www.nord.gouv.fr/contenu/telechargement/82729/503946/file/charte_laicite_dans_les_services_publics.pdf) les usagers doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme et exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public. Les affichages de documents sont soumis à autorisation. Toute propagande politique, religieuse, syndicale ou commerciale est interdite.  
Lien vers la Charte de la laïcité  
[https://www.info.gouv.fr/upload/media/organization/0001/01/sites/default/files\\_contenu\\_piece-jointe\\_2022\\_12\\_charte\\_de\\_la\\_laicite-.pdf](https://www.info.gouv.fr/upload/media/organization/0001/01/sites/default/files_contenu_piece-jointe_2022_12_charte_de_la_laicite-.pdf)
- Les usagers sont responsables de leurs effets personnels. La Ville de Chartres décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
- Les usagers doivent respecter la propreté des locaux, les règles d'hygiène, les documents, les matériels et les mobiliers. Il est interdit d'annoter et de souligner les ouvrages ou de dégrader intentionnellement les documents mis à disposition.
- Les documents sont équipés d'un système antivol. En cas de déclenchement du système d'alarme, les bibliothécaires ou la police municipale pourront solliciter l'ouverture des sacs à l'entrée et à la sortie des bibliothèques.

Il est interdit aux usagers :

- d'emprunter les accès non autorisés et signalés comme tels,
- d'entraver la circulation et l'accès aux issues de secours
- de manger et boire dans les locaux sauf dans le hall d'accueil et dans l'espace détente situé au premier étage de l'Apostrophe (les bouteilles d'eau sont autorisées)
- de se déplacer en roller, planches à roulettes, trottinettes ou tout autre type de véhicule, à l'exception de ceux nécessaires aux personnes âgées, en situation de handicap ou des enfants en bas âge.
- de stationner en groupe dans des espaces non prévus à cet effet
- de s'asseoir ou de s'allonger au sol, sur les tables, dans les escaliers et dans tout autre espace non prévu à cet effet,
- de laisser ses biens personnels sans surveillance
- de générer des nuisances sonores (cri, musique, son de téléphone ou tout autre appareil en haut-parleur...)
- de fumer et de vapoter
- de consommer de l'alcool (sauf événement exceptionnel organisé par les bibliothèques et uniquement dans les espaces où se déroule cet événement).

### **Article 6 : Vidéo-surveillance**

- Afin d'assurer le respect des règles ci-dessus, les locaux de la médiathèque l'Apostrophe sont équipés d'un système de vidéosurveillance, dans le respect des dispositions prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et libertés » et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ;
- Les informations personnelles recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Ville de Chartres.
- **Finalité du traitement**  
Nous ne traiterons ou n'utiliserons vos données que dans la mesure où cela est nécessaire à titre de preuve sur réquisition légale de l'autorité judiciaire.
- **Base légale du traitement**

Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public, ou relevant de l'exercice de l'autorité public dont est investi le responsable du traitement.

- **Durée de conservation**

Vos informations personnelles sont conservées pendant une durée qui ne saurait excéder un mois. Pendant cette période, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

- **Destinataire des données**

L'accès à vos données personnelles est strictement limité le service des bibliothèques. Nous nous engageons à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers à vos données sans votre consentement préalable, à moins d'y être contraints en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

- **Droit des personnes**

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et de limitation du traitement. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer ces droits en contactant les délégués à la protection des données personnelles, par mail à l'adresse [dpo@agglo-ville.chartres.fr](mailto:dpo@agglo-ville.chartres.fr).

- La mise à jour des informations recueillies dans ce questionnaire peut se faire directement auprès des bibliothèques à l'adresse [bm@agglo-ville.chartres.fr](mailto:bm@agglo-ville.chartres.fr)

Pour toute information complémentaire ou réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (plus d'informations sur [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

### **Article 7 : Respect du règlement**

Tout usager, inscrit ou non, s'engage à se conformer au présent règlement.

Conformément à la procédure ci-dessous, les infractions au règlement peuvent entraîner l'exclusion immédiate de la bibliothèque, et, pour les usagers inscrits, une suspension du droit de prêt et d'accéder aux services informatiques et internet sans possibilité de réclamation.

En cas d'infraction au règlement par un usager mineur, la Direction de la bibliothèque contactera l'autorité parentale ou à défaut les forces de l'ordre avant de procéder à l'exclusion, sauf au cas où l'exclusion pourrait mettre en danger l'usager mineur.

### **Article 8 : Inscriptions**

- Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'usager doit communiquer l'adresse de son domicile sur le contrat d'adhésion et présenter un justificatif de son identité. Pour les mineurs la pièce d'identité requise est celle du responsable légal ou son ayant droit. L'usager doit acquitter un droit d'inscription annuel dont le montant est fixé par le Conseil municipal. Il reçoit une carte de bibliothèque permanente, strictement personnelle qui permet l'accès à tous les services du réseau.
- L'usager est tenu de signaler rapidement tout changement de situation personnelle (nom, adresse, numéro de téléphone...).
- Toute déclaration inexacte de la part de l'usager rend sa carte invalide. Toute perte, vol ou destruction de la carte doit être signalé au personnel de la bibliothèque. Aucun remboursement de droit d'inscription ne sera effectué. Au-delà de deux cartes perdues, le remplacement de la carte est payant.
- Les informations personnelles conservées font l'objet d'un traitement conforme aux obligations RGPD (voir annexe 1).
- Les inscriptions individuelles sont prises sous la responsabilité du souscripteur.
- Les inscriptions professionnelles (établissements scolaires, professionnels de l'enfance...) sont prises au nom d'une personne physique, ou, le cas échéant, de la personne morale de la structure d'appartenance.

### **Article 9 : Prêt de documents**

- Le prêt à domicile est autorisé aux usagers inscrits dont l'abonnement est à jour.
- Pour les mineurs, le choix des documents consultés et empruntés relève de la responsabilité de leurs parents ou tuteurs. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

- Les documents à consulter sur place sont indiqués comme tels sur le catalogue en ligne disponible sur internet <https://mediatheque.chartres.fr/accueil-portal.aspx>.
- Durée et quotas de prêt :
  - o Les prêts individuels sont accordés pour 4 semaines pour 12 documents par carte dans la limite de 2 jeux vidéo et d'1 jeu de société.
  - o Les prêts professionnels sont accordés pour 6 semaines pour 40 documents par carte à l'exception des DVD, des jeux vidéo et des jeux de société.
- A tout instant et au moment de l'expiration du délai de prêt, l'utilisateur peut faire prolonger une fois ses documents auprès des bibliothécaires, par téléphone ou directement sur le site internet des bibliothèques via son compte lecteur. La prolongation est impossible si l'utilisateur possède des documents en retard ou si le document est réservé.
- Les documents doivent être manipulés avec soin. Les CD et DVD doivent être manipulés sur les bords sans poser les doigts sur les surfaces planes. La partie centrale ne doit pas être forcée, au risque de fissurer le document.
- Toute détérioration et tout problème de lecture doivent être signalés aux bibliothécaires au moment du retour.

**Les CD** ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. La diffusion publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). La médiathèque dégage sa responsabilité quant à toute infraction à ces règles.

**Les DVD** ne peuvent être empruntés que pour une utilisation à caractère individuel ou familial. La projection publique en est formellement interdite, conformément au Code de la propriété intellectuelle. Si l'utilisateur procède malgré tout à une projection publique, la médiathèque ne pourra en aucun cas voir sa responsabilité engagée.

La médiathèque suit les interdictions et avertissements du Centre National de Cinématographie : accord parental, moins de 12 ans, moins de 16 ans... Ceux-ci sont précisés sur le document. Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés par un adulte pour le visionnement.

**Les jeux vidéo** sont prêtés à partir de 7 ans. La médiathèque reprend les préconisations PEGI (système de classification et d'information proposé par les éditeurs). Les jeux indiqués PEGI 16 ne peuvent être empruntés qu'à partir de 16 ans.

**Les jeux de société** sont prêtés sans limite d'âge mais en rappelant les indications en terme d'âge des joueurs fournies par les éditeurs. En cas de manque d'éléments (carte, pion...), le dernier emprunteur sera sollicité (sans condition de délai). **L'utilisateur emprunteur est garant de la vérification de l'état et de la complétude du jeu.** Il s'engage à le rendre dans l'état où il l'a emprunté. En cas de perte, de détérioration ou de non-restitution d'un jeu de la médiathèque, l'utilisateur devra effectuer le remplacement. Les bibliothèques ne sont en aucun cas responsable des conséquences dommageables pouvant résulter de l'usage des jeux prêtés.

**Les collections patrimoniales** (documents écrits et iconographiques) ne sont pas empruntables.

**Les expositions** sont prêtées à titre gratuit sous réserve de l'autorisation de la Direction et de la conclusion d'une convention.

**Le prêt inter-bibliothèque** est un service spécifique permettant d'emprunter des documents provenant d'autres bibliothèques. Ce service est payant et réservé aux usagers inscrits.

#### **Article 10 : Consultation sur place**

- Sauf cas spécifiques détaillés ci-dessous, la consultation sur place des documents est libre et gratuite pour tous.
- Certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et sont consultables uniquement sur place.
- Les DVD pouvant être visionnés sur place (2 personnes maximum par écran) sont signalés par une pastille verte.

- Les collections patrimoniales (documents écrits et iconographiques) sont accessibles à la consultation pour tous après avoir rempli une fiche de demande de communication. Le responsable des collections se réserve le droit d'interdire la communication de certains documents originaux en raison de leur état matériel.

#### **Article 11 : Retour des documents**

Les documents peuvent être rendus indifféremment dans l'une ou l'autre des bibliothèques, à la médiathèque l'Apostrophe ou à la bibliothèque Louis-Aragon.

Les documents peuvent être rendus au guichet unique du Pôle administratif de la Mairie située place des Halles le lundi de 9h à 18h.

#### **Article 12 : Retards, pertes, détériorations**

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Les utilisateurs ne doivent pas effectuer eux-mêmes des réparations sur les documents.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, une lettre de rappel (par messagerie ou courrier postal) est envoyée à l'usager qui perd le droit au prêt jusqu'à restitution des documents.

En cas de non restitution d'un document, l'usager doit le rembourser ou le remplacer selon les indications fournies par les bibliothécaires. Pour les DVD, un remboursement forfaitaire est demandé conformément à la délibération tarifaire municipale en vigueur.

#### **Article 13 : Utilisation des ressources informatiques, numériques et d'Internet**

L'utilisation des ressources multimédia et d'Internet obéit à des règles strictes définies dans la *Charte d'utilisation des postes informatiques et conditions générales d'utilisation d'internet* figurant dans l'annexe 2 du présent règlement.

#### **Article 14 : Utilisation des jeux sur place**

L'utilisation des jeux de société et des jeux vidéo obéit à des règles strictes définies dans la *Charte d'utilisation des jeux* figurant dans l'annexe 3 du présent règlement.

#### **Article 15 : Mise à disposition de l'auditorium de la médiathèque l'Apostrophe**

- L'auditorium et ses espaces adjacents (sanitaires publics, vestiaire) peuvent être mis à disposition d'organismes d'événements privés ou associatifs sous réserve de disponibilité, de l'autorisation de la Direction et de la conclusion d'une convention, et conformément aux dispositions indiquées dans la délibération tarifaire de la Ville de Chartres.
- L'activité quotidienne et la programmation culturelle des bibliothèques sont prioritaires par rapport aux demandes de mise à disposition.
- Pour toute demande de mise à disposition de l'auditorium, il convient de renseigner le formulaire disponible sur le site internet des bibliothèques et se conformer aux instructions. Le dépôt de demande ne vaut pas acceptation.
- Toute mise à disposition fera l'objet d'une convention entre le bénéficiaire et la Ville de Chartres, nécessitant des délais de mise en œuvre de 6 semaines minimum avant la date de mise à disposition souhaitée. Le bénéficiaire de la mise à disposition s'engage à respecter les contraintes figurant dans la convention en termes de sécurité des personnes et des biens, d'assurances, de garanties de remise en état de propreté, etc. Un état des lieux contradictoire sera dressé avant et après la mise à disposition.

#### **Article 16 : Reprographies de documents**

- Les documents imprimés en libre accès et postérieurs à 1900 peuvent être photocopiés librement, sous réserve du respect de la législation en vigueur sur la propriété intellectuelle et le droit de copie. La reproduction est limitée à un usage strictement privé et ne peut excéder quelques pages.
- Pour des raisons de conservation, les photocopies de documents provenant des collections patrimoniales (fonds ancien, fonds iconographique, fonds local) sont interdites dans le cas d'ouvrages antérieurs à 1900.
- Après autorisation du responsable des collections et la signature d'un formulaire, il est possible d'effectuer des photographies ou de demander des reproductions numériques des documents.

### **Article 17 : Dons**

La Ville de Chartres se réserve le droit d'accepter les dons ou de les refuser, en totalité ou en partie. Les critères qui motivent cette acceptation ou ce refus sont énumérés dans la *Charte des collections*.

La procédure de dons diffère selon le nombre de documents donnés, conformément aux formulaires disponibles sur le site internet des bibliothèques :

- Moins de 10 documents : signature d'un document de cession de propriété
- 10 documents et plus : une liste succincte des documents donnés doit être fournie (titre, auteur, année d'édition) et signature d'un document de cession de propriété.

Les bibliothécaires se réservent le droit d'accepter tout ou partie d'un don.

Les bibliothécaires se réservent le droit d'inclure les dons dans les collections ou de les recycler (pilon).

### **Article 18 : Braderie de documents sortis des collections**

Les bibliothèques organisent la vente de documents sortis des collections sous forme de braderie permanente et événementielle conformément à la délibération tarifaire de la Ville de Chartres.

Les ventes en braderie sont réservées aux personnes physiques. Elles sont accessibles aux usagers inscrits et non inscrits. Cependant, des ventes exceptionnelles en braderie destinée aux personnes morales peuvent avoir lieu sur proposition des bibliothécaires (par exemple pour les écoles).

- Braderie permanente : il est autorisé l'achat de 5 documents bradés par personne et par semaine.
- Braderie événementielle : il est autorisé l'achat de 30 documents bradés par personne sur la durée de la braderie.

Les documents sont vendus en l'état. Aucun échange ou remboursement ne pourra être exigé à l'issue de la vente.

### **Article 19 : Exécution du règlement**

La Directrice Générale des Services ainsi que la Direction des bibliothèques sont chargées de l'exécution du présent règlement.

## ANNEXE 1

### **MENTION D'INFORMATION CONCERNANT LA COLLECTE DES DONNÉES PERSONNELLES**

Les informations personnelles portées sur le formulaire d'inscription sont enregistrées dans un fichier informatisé par le service des bibliothèques de la Ville de Chartres.

Accès à Internet et au wifi des bibliothèques de Chartres : l'accès est soumis à la signature d'une charte d'accès à Internet sur laquelle figurera le nom et la signature de la personne signataire ou le nom et la signature de la personne responsable pour les mineurs de moins de 15 ans.

Nous ne traiterons ou n'utiliserons vos données que dans la mesure où cela est nécessaire pour fournir des informations individuelles pour la gestion des prêts et la récupération des ouvrages ou supports prêtés ou consultés.

Vos informations personnelles sont conservées pendant une durée qui ne saurait excéder 1 an après la date du dernier prêt et à compter de la date de fin d'abonnement.

Pendant cette période, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès à vos données personnelles est strictement limité au service des bibliothèques de la Ville de Chartres et, le cas échéant, à nos cocontractants. Les cocontractants en question sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser vos données qu'en conformité avec nos dispositions contractuelles et la législation applicable. En dehors des cas énoncés ci-dessus, nous nous engageons à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers à vos données sans votre consentement préalable, à moins d'y être contraints en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Vous pouvez, **sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide**, exercer vos droits en contactant le service des Bibliothèques de la Ville de Chartres (bm@agglo-ville.chartres.fr) et les DPO par mail à l'adresse : [dpo@agglo-ville.chartres.fr](mailto:dpo@agglo-ville.chartres.fr)

Pour toute information complémentaire ou réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (plus d'informations sur [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

## ANNEXE 2

### **Charte d'utilisation des postes informatiques, numériques et conditions générales d'utilisation d'internet**

#### **Les services :**

Il existe deux types d'accès à Internet dans les bibliothèques de Chartres (Médiathèque l'Apostrophe et bibliothèque Louis Aragon) :

- **L'accès filaire**, disponible sur les ordinateurs des espaces numériques.
- **L'accès sans fil (Wi-Fi)**, disponible dans les espaces publics depuis un ordinateur personnel.

Un filtre bloque l'accès à certains sites : sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations, ou de pratiques illégales, sites pornographiques, sites de rencontres et sites de discussions instantanées non sécurisés...

#### **Conditions d'accès :**

Pour accéder à Internet, il est nécessaire d'être abonné aux bibliothèques. Un compte de consultation sécurisé, avec identifiant et mot de passe est activé après signature de la charte.

Les mineurs doivent faire signer la charte à leur responsable légal. Les enfants de moins de 11 ans ne peuvent pas se connecter seuls, ils doivent être accompagnés par une personne disposant d'un compte valide.

#### **Règles de consultation :**

Conformément au décret n° 2021-1362 du 20 octobre 2021 relatif à la conservation des données permettant d'identifier toute personne ayant contribué à la création d'un contenu mis en ligne, pris en application du II de l'article 6 de la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique, **l'accès à Internet dans les bibliothèques de Chartres doit être nominatif. L'utilisateur s'engage à ne pas divulguer ses identifiants.**

Conformément à ce même décret, la Ville de Chartres est tenue, comme tous les autres fournisseurs d'accès, de conserver pendant une durée d'un an les informations permettant d'identifier l'utilisateur, les caractéristiques techniques ainsi que la date, l'horaire et la durée de chaque communication.

La Ville de Chartres n'est pas responsable des propos tenus par les usagers sur les messageries et forums.

L'utilisateur s'engage à :

- ne pas collecter d'informations concernant des tiers sans leur consentement ;
- ne pas diffamer, harceler, menacer quiconque, ni violer les droits d'autrui ;
- ne pas diffuser ou permettre de télécharger tous les éléments protégés par les droits de propriété intellectuelle ;
- ne pas transmettre de virus, ou tout autre programme nuisible ou destructeur.

Il est fortement conseillé aux usagers de ne jamais diffuser d'informations personnelles (photos, coordonnées) sur les réseaux sociaux sans en contrôler l'accès.

#### **Utilisation des postes des espaces numériques :**

**Chaque abonné dispose d'un accès à Internet illimité sous réserve d'une connexion disponible.**

Chaque usager s'engage à ne pas effectuer d'opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau, à respecter l'intégrité de l'outil informatique, ainsi qu'à fermer sa session en quittant les espaces numériques. L'installation de logiciels ou programmes quels qu'ils soient n'est pas autorisée sur les postes des bibliothèques.

L'utilisateur est autorisé à utiliser une clé USB, qui est automatiquement testée par l'antivirus installé. Pour l'utilisation de tout autre support, la Ville de Chartres ne peut garantir leur compatibilité avec les postes sécurisés.

L'utilisateur a la possibilité de stocker momentanément des données sur son espace personnel protégé par son mot de passe. Il s'engage à ne pas stocker plus de 10 Mo de données, auquel cas il pourra lui être demandé de vider son espace. La Ville de Chartres ne saurait être tenue responsable en cas de perte de données.



Il est possible d'imprimer uniquement depuis les postes des bibliothèques. Pour régler ses impressions, chaque abonné dispose d'un Porte Monnaie Virtuel (PMV). L'utilisation de ce PMV est le seul moyen autorisé de paiement des impressions.

**Utilisation de l'accès Wifi :**

L'accès à Internet est illimité sous réserve d'une connexion disponible. Après 20 minutes d'inactivité, il est nécessaire de se reconnecter.

Il appartient à l'utilisateur de s'assurer que son matériel est équipé des logiciels (antivirus, navigateur...) nécessaires à ce service. La Ville de Chartres n'est pas responsable des dommages pouvant intervenir lors de l'utilisation du Wifi.

L'utilisateur s'engage à éteindre ses hauts parleurs dans les espaces publics.

Il est rappelé à l'utilisateur du Wifi public que lors d'une connexion à un site sécurisé (email, banque, réseau social...), ses codes d'accès peuvent être interceptés par un autre usager. La Ville de Chartres n'est pas responsable en cas de détournement de données.

\* \* \* \* \*

La charte est susceptible d'évoluer. La bibliothèque s'engage alors à publier les modifications et à en informer les utilisateurs.

Le personnel peut faire cesser la consultation et interdire l'accès à Internet à tout usager ne respectant pas les règles de cette Charte.

### ANNEXE 3

#### *Charte d'utilisation - jeux de société sur place*

##### **Conditions d'accès :**

###### **- Hors événementiel et animations**

La médiathèque de Chartres met à disposition de ses usagers inscrits des jeux de société. Les bibliothèques se réservent le droit de suspendre ce service en cas de nécessité et/ou d'occupation de l'espace dédié aux jeux pour un autre usage.

L'utilisation de ces jeux de société est soumise à l'acceptation du règlement intérieur de la médiathèque et à l'approbation de la présente charte d'utilisation.

L'accès aux jeux de société est ouvert à tous les usagers inscrits. Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Tout utilisateur doit savoir se servir du matériel utilisé.

Le temps de jeu est limité à 2 heures par jour. En cas d'affluence, les bibliothèques se réservent le droit de mettre en place un système de réservation.

A l'issue du temps de jeu, l'utilisateur restitue le jeu dont la complétude est vérifiée par ses soins (cartes, pions...).

Les jeux multi-joueurs sont privilégiés, l'utilisateur accepte de partager son temps de jeu avec un autre joueur.

###### **- Événementiel et animations**

Les temps d'animation, tournois et autres animations organisées dans les bibliothèques de Chartres sont ouverts à tous sous-réserve des conditions spécifiques à chaque événement.

Les jeux multi-joueurs sont privilégiés, l'utilisateur accepte de partager son temps de jeu avec un autre joueur.

##### **Choix des jeux :**

Les jeux disponibles figurent sur la liste affichée dans l'espace Jeux ainsi que sur le catalogue des bibliothèques.

Le choix du jeu par le joueur est soumis au niveau d'âge requis signalé sur les jeux.

Le personnel de la médiathèque est habilité à refuser la communication de jeux qui ne correspondraient pas au niveau d'âge requis.

##### **Responsabilité :**

L'utilisateur s'engage à faire bon usage du matériel mis à disposition. En cas de détérioration, l'utilisateur inscrit devra rembourser ou remplacer le matériel.

L'utilisateur s'engage à adopter une attitude modérée afin de ne pas gêner les autres usagers de la médiathèque. Les bibliothécaires sont autorisés à interrompre une séance en cas de comportement excessif des joueurs ou de non-respect du règlement intérieur. En cas de problème récurrent, un utilisateur peut être exclu temporairement du service.

## ANNEXE 4

### *Charte d'utilisation - jeux vidéo sur place*

#### **Conditions d'accès :**

##### **- Hors événementiel et animations**

La médiathèque de Chartres met à disposition de ses usagers inscrits 3 consoles de jeux vidéo durant les heures d'ouverture (PS5, XBOX Series X et Nintendo Switch).

L'utilisation de ces consoles est soumise à l'acceptation du règlement intérieur de la médiathèque et à l'approbation de la présente charte d'utilisation.

L'accès aux consoles est ouvert aux enfants de plus de 6 ans. Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Tout utilisateur doit savoir se servir du matériel utilisé.

Les accessoires nécessaires au jeu sont remis à l'utilisateur en échange de sa carte d'adhésion.

Le temps de jeu est limité à 2 heures par jour. En cas d'affluence, les bibliothèques se réservent le droit de limiter le temps de jeu à 1 heure et de mettre en place un système de réservation.

Les jeux multi-joueurs sont privilégiés, l'utilisateur accepte de partager son temps de jeu avec un autre joueur.

##### **- Événementiel et animations**

Les temps d'animation « Playtime », tournois et autres animations organisées dans les bibliothèques de Chartres sont ouverts à tous sous-réserve des conditions spécifiques à chaque événement.

Les jeux multi-joueurs sont privilégiés, l'utilisateur accepte de partager son temps de jeu avec un autre joueur.

#### **Choix des jeux :**

L'accès aux jeux est soumis aux limitations d'âge légal mentionnées par le PEGI : 7 ans, 12 ans, 16 ans. Le personnel de la médiathèque est habilité à refuser la communication de jeux qui ne correspondraient pas au niveau d'âge requis.

Seul le personnel de la médiathèque est habilité à manipuler les consoles.

Pour les consoles PS5 et XBOX Series X, les jeux vidéo sont choisis par les bibliothécaires et renouvelés régulièrement.

Pour la console Nintendo Switch, l'utilisateur pourra choisir le jeu parmi les jeux disponibles sur place.

#### **Responsabilité :**

L'utilisateur s'engage à faire bon usage du matériel mis à disposition. En cas de détérioration, l'utilisateur inscrit devra rembourser ou remplacer le matériel.

L'utilisateur s'engage à adopter une attitude modérée afin de ne pas gêner les autres usagers de la médiathèque. Les bibliothécaires sont autorisés à interrompre une séance en cas de comportement excessif des joueurs ou de non-respect du règlement intérieur. En cas de problème récurrent, un utilisateur peut être exclu temporairement du service.