



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

## **LA SOURCE / BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE :**

conditions d'accès et de fonctionnement

## **CHARTRE D'UTILISATION D'INTERNET ET DU MULTIMÉDIA**

**ARTOTHÈQUE :**  
conditions d'accès

Approuvé le 4 Juillet 2022 (délibération n° 04/07/2022/49)

## **SOMMAIRE**

### **CHAPITRE I : CONDITIONS D'ACCES ET FONCTIONNEMENT DE LA SOURCE / BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE RONCQ**

|  |               |
|--|---------------|
| <b>I - Dispositions générales</b>  | <b>page 3</b> |
| <b>II - Inscriptions</b>   | <b>page 3</b> |
| <b>III - Informations relatives à la protection des données personnelles</b> | <b>page 4</b> |
| <b>IV - Prêt</b>   | <b>page 5</b> |
| <b>V - Recommandations et restrictions</b>                                   | <b>page 6</b> |
| <b>VI - Accueil scolaire et ALSH</b>   | <b>page 7</b> |
| <b>VII - Application</b>   | <b>page 8</b> |

### **CHAPITRE II : CHARTE D'UTILISATION D'INTERNET ET DU MULTIMEDIA**

|  |                |
|--|----------------|
| <b>Art. 1 - Conditions d'accès</b>                                       | <b>page 9</b>  |
| <b>Art. 2 - Services offerts</b>   | <b>page 9</b>  |
| <b>Art. 3 - Conditions d'utilisation</b>                                 | <b>page 9</b>  |
| <b>Art. 4 - Usages des services Internet et des ressources du réseau</b> | <b>page 10</b> |
| <b>Art. 5 - Cadre légal et sanctions</b>                                 | <b>page 11</b> |

### **CHAPITRE III : ARTOTHEQUE : CONDITIONS D'ACCES**

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Art. 1 - Emprunt et restitution des œuvres</b> | <b>page 12</b> |
| <b>Art. 2 - Assurance</b>                         | <b>page 13</b> |

## CHAPITRE I : CONDITIONS D'ACCES ET FONCTIONNEMENT DE LA SOURCE / BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE RONCQ

### I. DISPOSITIONS GENERALES

**Art. 1.** La Bibliothèque Municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information, à la documentation, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population.

**Art. 2.** L'accès à la Bibliothèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

**Art. 3.** La consultation sur place des documents est gratuite. Le prêt de document est gratuit pour les Roncquois et Tourquennois ainsi que pour toutes les personnes de moins de 16 ans. Pour les personnes de plus de 16 ans ne résidant pas dans ces deux communes, le prêt est consenti pour une cotisation forfaitaire annuelle d'un montant de **dix euros**. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

Le prêt des œuvres d'art de l'artothèque est gratuit pour les Roncquois et Tourquennois. Pour les personnes ou structures extérieures à ces deux communes, le prêt des œuvres est consenti pour une cotisation forfaitaire annuelle d'un montant de **vingt euros**. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

**Art. 4.** Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la Bibliothèque.

### II. INSCRIPTIONS

**Art. 5.** Pour s'inscrire à la Bibliothèque, l'usager doit justifier de son identité et de son **domicile. Il reçoit alors une carte personnelle de lecteur. L'inscription est valable un an de date à date.** Cette carte est indispensable pour toute opération de prêt et doit être systématiquement présentée. Tout changement de domicile, d'adresse électronique ou d'état civil doit être immédiatement signalé. La Bibliothèque se réserve le droit de demander chaque année, ou à certaines occasions (courrier revenu à la Bibliothèque), le justificatif de domicile. Les usagers ayant une adresse électronique sont invités à l'indiquer au moment de l'inscription, afin d'être avisés par cette voie de toute information les concernant (retards de restitutions, réservations disponibles, newsletter...)

**Art. 6.** En cas de perte de la carte de lecteur, le coût de remplacement sera facturé vingt euros.

**Art. 7.** Les enfants et les jeunes de moins de dix-huit ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents. Le document est à la disposition à l'accueil de La Source.

**Art. 8.** Lorsque plusieurs membres d'une famille s'inscrivent, il sera demandé le nom de la « personne référente » à qui seront envoyés les courriers et mails.

**Art. 9.** Les enfants jusque quatorze ans ne peuvent emprunter des ouvrages que dans les sections « Jeunesse » et « Adolescents », sauf si les parents autorisent expressément l'emprunt en section « Adultes ». A partir de quinze ans, ils ont accès à l'ensemble du fonds de la Bibliothèque, sous la responsabilité de leurs parents. Il est à noter que le personnel de la Bibliothèque se réserve un droit de regard sur les documents empruntés par les mineurs.

### **III. INFORMATIONS RELATIVES À LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

La Ville de Roncq s'engage à ce que les traitements de vos données, effectués dans le cadre de la gestion des abonnements et accès aux services proposés par La Source (bibliothèque), soient conformes au règlement général européen sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés.

#### **Art. 10. RESPONSABLE DE TRAITEMENT**

La Mairie de Roncq est responsable de l'ensemble des traitements au titre des données récoltées dans le cadre des différentes activités proposées par La Source.

#### **Art. 11. FINALITÉS DES TRAITEMENTS ET BASE JURIDIQUE**

Les données personnelles recueillies lors de votre abonnement ou lors d'inscriptions individuelles font l'objet de traitements informatisés, destinés exclusivement à la bonne gestion des différents services fournis par La Source et permettent, notamment, la gestion de votre adhésion, des prêts, les retours et réservations de documents, l'envoi d'avis de réservation ou de retard de documents, l'accès à l'historique d'emprunt, l'inscription à une animation, la communication avec la bibliothèque, l'accès à l'espace numérique multimédia de la bibliothèque, l'accès au site internet. Les données recueillies servent également à l'amélioration des services (*exploitation de statistiques d'activité, dans ce cas les données sont anonymisées*).

#### **Art. 12. DESTINATAIRES DE VOS DONNÉES**

Les données collectées sont transmises uniquement aux directions concernées et agents habilités (*agents de La Source et direction des finances le cas échéant en cas de recouvrement*). Aucun transfert hors UE, ni transmission ou cession de vos données à des tiers non autorisés n'a lieu.

#### **Art. 13. RECUEIL DES DONNÉES**

Le périmètre des données recueillies est strictement proportionné aux finalités et besoins décrits ci-dessus à savoir la collecte de vos nom, prénom, date de naissance, adresse postale, tél, mail. Votre adresse électronique est utilisée pour vous informer d'un retard dans la restitution d'un document ou de la disponibilité d'un document que vous avez réservé. Si vous avez donné votre autorisation, votre adresse électronique est aussi utilisée pour vous envoyer la newsletter ainsi que des informations concernant les activités de La Source. Dans ce cadre, vous pouvez à tout moment vous désabonner. Le présent règlement s'applique également au représentant d'autres structures publics ou privés (*établissement scolaire, association...*) inscrivant des membres de sa structure, lorsqu'il remplit le formulaire d'inscription en fournissant les informations relatives à la personne à inscrire.

#### **Art. 14. DUREE DE CONSERVATION DE VOS DONNEES**

La ville de Roncq conserve vos données à caractère personnel uniquement pendant le temps nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées et dans le respect de la réglementation en vigueur (*recommandations CNIL*), à savoir : pendant la durée d'utilisation du service de prêt et abonnement (*la radiation intervient d'office dans un délai d'un an à compter de la date de fin du prêt précédent ou d'inactivité du compte*) ; les informations concernant chaque prêt sont conservées jusqu'à la fin du 4<sup>ème</sup> mois suivant la restitution, au-delà elles sont détruites.

#### **Art. 15. DROITS SUR VOS DONNEES**

Conformément à la réglementation, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de vos données, de limitation ou d'opposition au traitement, du droit à la portabilité. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données : [dpo-mutualises@lillemetropole.fr](mailto:dpo-mutualises@lillemetropole.fr).

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la <https://www.cnil.fr/> autorité compétente en matière de protection des données personnelles.

#### **Art. 16. SECURITE DES DONNEES**

La ville de Roncq s'engage à protéger vos données à caractère personnel contre toute destruction, perte, altération, divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière ou accès non autorisé à de telles données de manière accidentelle ou illicite.

Afin qu'elles ne soient pas déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès, la ville met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité et de confidentialité de vos données à caractère personnel adaptés au risque : mise en œuvre de politiques d'habilitations (accès limité aux traitements et moyens de traitement), garanties contractuelles en matière de protection des données en cas de recours à un prestataire externe, analyses régulières de nos systèmes et services de traitement des données, évaluations régulières de l'efficacité des politiques de sécurité mises en place, formations des services à la protection des données à caractère personnel et aux exigences de confidentialité.

### **IV. PRET**

**Art. 17.** Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits, à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

**Art. 18.** Le prêt d'œuvres de l'artothèque est consenti aux usagers de la Bibliothèque comme défini dans le chapitre III – artothèque : conditions d'accès, après la présentation d'un justificatif d'assurance habitation (couvrant les biens mobiliers). En cas de détérioration du cadre ou de l'emballage de transport, le remboursement sera demandé au prix coûtant. Il est possible d'emprunter une œuvre d'art pour une durée maximum de trois mois. Une réservation des œuvres empruntées est possible, soit en consultant le catalogue en ligne et en réservant les œuvres, soit auprès du personnel de la Bibliothèque.

**Art. 19.** Un prêt de livres est consenti gratuitement aux catégories d'usagers suivantes : établissements scolaires, structures de la petite enfance, accueil de loisirs sans hébergement, maisons de retraites, associations. Ces prêts sont sous la responsabilité de la personne ayant rempli les formalités d'inscription. En cas de perte ou de détérioration, les livres devront être remboursés ou remplacés par la personne désignée comme responsable de l'emprunt. Tout changement devra être immédiatement signalé.

**Art. 20.** La majeure partie des documents de la Bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra être exceptionnellement consenti sur autorisation du bibliothécaire.

**Art. 21.** L'utilisateur peut emprunter jusqu'à quinze documents (livres, périodiques, livres audio etc...) à la fois pour une durée de trois semaines. Il est possible de prolonger une fois la durée du prêt pour trois semaines, dans la mesure où les documents ne sont pas réservés par un autre usager. Cette prolongation peut se faire via le portail, sur présentation de la carte, ou par courrier électronique, en indiquant le numéro figurant sur la carte. Le nombre de documents pouvant être empruntés est porté à vingt pendant les vacances d'été pour une durée de six semaines maximum.

**Art. 22.** Cependant, le prêt des nouveautés (ouvrages acquis depuis moins de trois mois) est limité à deux par carte, pour une durée de deux semaines, renouvelable une fois si l'ouvrage n'est pas réservé par un autre usager.

**Art. 23.** L'utilisateur peut emprunter les livres audio aux mêmes conditions que les livres. La reproduction de ces documents est interdite par la loi. La Bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à cette règle.

**Art. 24.** Il est possible de réserver jusqu'à **quinze ouvrages** maximum. Cette opération peut se faire depuis le portail ou auprès du personnel de la Bibliothèque, à l'aide de la carte de lecteur. A compter de la date de disponibilité, les ouvrages resteront à disposition sept jours. Il est également possible de réserver des documents disponibles afin de s'assurer un retrait rapide à l'accueil via un système de « click and collect »

**Art. 25.** La consultation d'Internet est gratuite et accessible à tout usager inscrit ou non à la Bibliothèque en faisant la demande auprès du personnel. Les règles d'utilisation des outils multimédias sont définies dans la charte d'utilisation d'Internet et du multimédia.

## **V. RECOMMANDATIONS ET RESTRICTIONS**

**Art. 26.** En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la Bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, suspension du droit de prêt). En cas de retard prolongé, l'utilisateur sera interdit de prêt et mentionné auprès du Trésor Public qui s'acquittera du remboursement des documents.

**Art. 27.** En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur se verra remettre une facture du montant de la valeur de l'ouvrage, à acquitter sous huitaine. Dans certains cas, le remplacement de l'ouvrage pourra être accepté (même titre et édition). En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive. Le respect des ouvrages est demandé (ne pas écrire, souligner, surligner, découper les photos ou arracher les pages).

**Art. 28.** Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la Bibliothèque (photocopie ou impression). Ils sont tenus de réserver à un usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public. Les tarifs de reprographie sont fixés par arrêté municipal.

**Art. 29.** Les usagers peuvent émettre des suggestions d'achat auprès des agents de médiation de la Bibliothèque. Toutefois, le choix d'acquérir le document relèvera de la décision de la Bibliothèque en fonction de la politique d'acquisition et ne sera pas systématique.

**Art.30.** Des ouvrages sortis du fonds de la Bibliothèque peuvent être cédés à titre payant (selon des tarifs fixés par arrêté du Maire de Roncq) tout au long de l'année et lors de manifestations ponctuelles organisées par la Bibliothèque.

**Art.31.** La Bibliothèque accepte les dons d'ouvrages de moins de 10 ans et en bon état ; elle se réserve le droit de refuser certains documents qui n'entreraient pas dans ces critères et de les mettre à disposition du public dans la Fouillothèque.

**Art.32.** Dans le cadre de la programmation culturelle, la Bibliothèque propose très régulièrement des ateliers, créa-contes et autres activités culturelles sur inscription et gratuites. Néanmoins, en cas d'absence non justifiée et répétée d'usagers à ces activités, la Bibliothèque se réserve le droit de refuser d'inscrire les personnes concernées à des événements ultérieurs.

**Art. 33.** Les lecteurs sont invités à respecter le calme et les autres usagers à l'intérieur des locaux, ainsi que le rangement. Les enfants de moins de huit ans doivent être accompagnés d'un adulte. Les parents sont responsables du comportement de leur enfant dans les locaux de la Bibliothèque. En cas de manquement de leur part, le personnel de la Bibliothèque pourra intervenir auprès des enfants afin de rétablir l'ordre.

**Art.34.** Dans l'espace d'exposition « Le Cube », il est demandé de ne pas courir et de ne pas toucher les œuvres exposées.

**Art. 35.** L'usage des téléphones portables est toléré dans la Bibliothèque, à condition d'en faire un usage discret pour ne pas gêner les autres usagers.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux (loi du 15 Novembre 2006).

Un encas, ou une boisson non alcoolisée peuvent être tolérées dans certains cas et dans les limites d'un usage respectueux des locaux. Il est rappelé que Le Salon est la salle permettant de se restaurer en dehors des salles de lecture.

L'utilisation de trottinettes, rollers, etc. est interdite dans le bâtiment.

Les animaux ne sont pas acceptés dans l'enceinte de la Bibliothèque pour des raisons d'hygiène et de sécurité, sauf pour les chiens d'assistance. Les petits animaux de compagnie peuvent être tolérés s'ils sont portés à bras ou transportés dans un sac.

**Art. 36.** La Bibliothèque met à disposition plusieurs salles de lecture dans lesquelles il est possible de consulter des documents, ou encore de se connecter au Wi-Fi avec son ordinateur personnel. Il est rappelé, que durant les horaires d'ouverture au public, ces salles ne doivent pas être privatisées par les usagers.

## **VI. ACCUEIL SCOLAIRE ET ALSH**

La Bibliothèque met à la disposition des écoles un ensemble de « packs lecture », ainsi que les œuvres de l'artothèque. Les règles de prêt sont les mêmes que celles appliquées pour les livres.

La Bibliothèque propose également des animations pour le public des scolaires, et notamment un accueil de classes sur site avec une lecture.

En cas d'annulation ou d'empêchement, il est demandé à l'enseignant (ou à l'école) de prévenir la Bibliothèque, 24 heures avant, par téléphone ou par mail ([lasource@roncq.fr](mailto:lasource@roncq.fr)), afin que le service puisse s'organiser.

Les enseignants fréquentant la Bibliothèque avec leurs élèves, et les animateurs venant avec des groupes, sont invités à faire respecter le calme et le classement des ouvrages, et à informer au préalable les enfants des règles en vigueur dans ce lieu.

Ils sont également tenus de rapporter personnellement les ouvrages empruntés par leur classe avant la fin de l'année scolaire, afin de s'assurer que l'ensemble des ouvrages empruntés a bien été restitué, et de procéder au remboursement ou remplacement des ouvrages manquants le cas échéant.

En cas de manquement de l'école ou de l'accueil de loisirs, leur participation aux activités de la Bibliothèque pourrait être remise en cause.

## **VII. APPLICATION**

**Art. 37.** Tout usager de la Bibliothèque, inscrit ou non, s'engage à se conformer aux conditions d'accès et de fonctionnement de la Bibliothèque municipale.

Des infractions graves ou des négligences répétées pourront entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, et, le cas échéant, de l'accès à la Bibliothèque.

**Art. 38.** Toutes dégradations, ainsi que les agressions verbales ou physiques envers le personnel feront l'objet de poursuites.

**Art. 39.** Le personnel de la Bibliothèque est chargé de l'application de ce règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.



## **CHAPITRE 2 : CHARTE D'UTILISATION D'INTERNET ET DU MULTIMEDIA**

La mise à disposition du grand public des outils et des moyens d'accès aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans les missions de service public de la Bibliothèque afin d'élargir les ressources documentaires disponibles, mais aussi de permettre au plus grand nombre de s'approprier et de maîtriser ces nouvelles technologies, devenues indispensables au développement personnel et professionnel.

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

- les conditions générales d'utilisation des moyens et des ressources informatiques de la Bibliothèque (connexions à l'Internet et postes informatiques)
- les responsabilités des utilisateurs de ces ressources en accord avec la législation.

Ces conditions s'imposent de plein droit à toute personne souhaitant utiliser les ressources informatiques mises à sa disposition par la Bibliothèque.

### **Art. 1 - Conditions d'accès**

La consultation d'Internet est ouverte à tout usager de la Bibliothèque sur présentation d'une carte d'adhérent ou d'une pièce d'identité en cours de validité. La Bibliothèque conserve une copie de la pièce d'identité pour une durée d'un an.

Les parents sont responsables des ressources utilisées par les enfants mineurs. Les mineurs qui ne sont pas accompagnés d'un adulte doivent impérativement présenter leur carte d'abonnement au personnel de la Bibliothèque (qui vaut autorisation des parents lorsqu'ils ont coché la case « autorise mon enfant à utiliser les postes informatiques » de l'autorisation parentale d'inscription) pour pouvoir utiliser ce service, sauf cas exceptionnel dans le cadre d'un projet éducatif avec les établissements scolaires ou sur des postes optimisés pour ce public.

Un poste ne peut être utilisé que par deux personnes au maximum à la fois, sauf dans le cas de formations accompagnées.

### **Art. 2 - Services offerts**

- Accès Internet,
- Utilisation des outils "bureautique", de gestion d'image,
- Enregistrement ou récupération de vos documents sur clés USB,
- Accès aux ressources numériques.

### **Art. 3 - Conditions d'utilisation**

Le temps d'utilisation par personne est limité à 1H30 par usager et par jour en cas d'affluence.

La réservation est prioritaire sur la consultation libre. Elle n'est pas obligatoire. En cas de retard, tout rendez-vous sera annulé 15 minutes après l'heure fixée et le poste attribué à un autre usager.

L'utilisateur doit signaler au début de l'utilisation du poste informatique toute anomalie constatée. Seul le personnel est autorisé à intervenir en cas de panne sur le poste informatique.

L'utilisation de clés USB est autorisée. La Bibliothèque ne pourra être tenue pour responsable de la non-compatibilité des matériels utilisés ou de la perte de données due au non-respect de la procédure de déconnexion des matériels périphériques.

En application du règlement intérieur de la Bibliothèque, les photocopies ainsi que les impressions sont autorisées pour un usage privé et sont payantes. Peuvent également être imprimées des informations trouvées sur Internet ou tous documents réalisés à partir des logiciels de traitement de texte. Les tarifs sont fixés, et révisables, par arrêté municipal.

#### **Art. 4 - Usages des services Internet et des ressources du réseau**

##### **Utilisation d'Internet**

L'utilisation d'Internet est prioritairement consacrée à la recherche d'informations documentaires.

La Bibliothèque prévient ses usagers que les informations disponibles sur Internet peuvent être de nature choquante. La Bibliothèque ne peut être tenue pour responsable de leur contenu.

L'usage d'Internet 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 de tout logiciel ou de tout programme, le téléchargement ou le transfert de fichiers illégaux (services de Peer-to-Peer, P2P).

Le personnel de la Bibliothèque est habilité à mettre fin à toute consultation de ce type.

Les utilisateurs s'engagent à respecter le droit d'auteur des œuvres consultées sur Internet, c'est-à-dire à ne pas les reproduire sans leur accord et sans mention de leur nom (que la reproduction soit partielle ou totale, gratuite ou non), à ne pas diffuser des informations appartenant à des tiers sans leur autorisation, et dans tous les cas, à mentionner les sources lors de l'utilisation d'informations de tiers. (cf. Code de la propriété)

L'utilisation de messageries en ligne gratuites est autorisée dans le strict cadre légal.

## **Utilisation des ressources du réseau**

Tout utilisateur des ressources informatiques de la Bibliothèque ne doit pas tenter de :

- S'introduire frauduleusement sur un autre ordinateur distant, que ce soit dans le but ou non de nuire à autrui,
- Modifier en quoi que ce soit la configuration des postes, accéder aux fichiers systèmes, s'introduire dans les outils de configuration des postes,
- Accéder aux fichiers mis temporairement à disposition d'autres utilisateurs, ceux-ci devant être considérés comme relevant de l'usage privé,
- Installer ses propres logiciels sur les postes de consultation,
- Réaliser des transactions commerciales ou bancaires,

D'une manière générale, l'utilisateur s'engage à ne pas effectuer tout acte assimilé à du piratage ou du vandalisme informatique.

En cas de problèmes liés à la sécurité des installations, le personnel de la Bibliothèque peut être amené à accéder à tout ou partie des fichiers utilisateurs, à surveiller les activités d'un ou plusieurs utilisateurs ou à intervenir dans le déroulement d'une tâche.

Le personnel de la Bibliothèque se réserve le droit d'interrompre toute connexion dont l'usage ne conviendrait pas à un lieu public ou qui ne respecterait pas les règles édictées par la présente Charte.

### **Art. 5 - Cadre légal et sanctions**

Conformément à la loi anti-terroriste du 23 janvier 2006 et au décret du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques, la Bibliothèque conservera pour une durée d'un an les données techniques de connexion. Ces données peuvent être transmises sur demande des autorités judiciaires aux services de police et de gendarmerie.

Une inscription nominative avec justificatif d'identité est obligatoire. Les identifiants et mots de passe fournis par la Bibliothèque sont strictement personnels. La non-application de cette confidentialité pourra entraîner l'exclusion de l'usage des postes publics. L'inscription des mineurs est sujette à autorisation parentale signée par les représentants légaux.

Le non-respect de ces règles peut entraîner la suspension ou la suppression du droit d'utilisation du multimédia, ainsi que l'exclusion temporaire ou définitive de la Bibliothèque. La commune de Roncq pourra par ailleurs dénoncer toute consultation illicite aux autorités compétentes d'après l'article 227-24 du Code pénal punissant ce type d'infraction (peine allant jusqu'à 3 ans d'emprisonnement et 75 000 € d'amende).

## CHAPITRE 3 : ARTOTHEQUE : CONDITIONS D'ACCES

Le prêt des œuvres d'art de l'artothèque est gratuit pour les Roncquois et Tourquennois. Pour les personnes ou structures extérieures à ces deux communes, le prêt des œuvres est consenti pour une cotisation forfaitaire annuelle d'un montant de **vingt euros**. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

L'abonnement annuel permet d'emprunter une œuvre pour une durée de 3 mois (renouvelable un mois si l'œuvre n'est pas réservée).

La gratuité est consentie (à titre privé et professionnel) aux adhérents des associations des Artistes Roncquois, des Arts Plastiques, ainsi qu'aux enseignants domiciliés ou travaillant à Roncq et Tourcoing, au personnel municipal Roncquois (sur présentation d'un justificatif professionnel) et aux chefs d'entreprises situées à Roncq.

Pour s'inscrire à l'artothèque, il faut fournir

- Une pièce d'identité et un justificatif de domicile
- La carte de membre des associations ou carte professionnelle des catégories bénéficiant de la gratuité en cas de domiciliation hors de Roncq et Tourcoing.
- Une attestation d'assurance d'habitation, précisant couvrir « les dommages aux biens mobiliers »

### **Art. 1 - Emprunt et restitution des œuvres**

La durée d'emprunt d'une œuvre est de trois mois, renouvelable un mois maximum si l'œuvre n'est pas réservée.

Il est possible de réserver une œuvre déjà empruntée.

La carte délivrée par la Bibliothèque lors de l'inscription doit être présentée pour chaque emprunt.

Chaque œuvre, encadrée, est prêtée dans une housse de protection, et accompagnée d'une fiche descriptive.

Aucune œuvre ne devra être désencadrée.

Les emprunteurs sont tenus de prendre le maximum de précautions pour la parfaite conservation des œuvres mises à leur disposition (chocs, chaleur, rayons solaires, vol, incendie, etc...).

Les œuvres prêtées sont transportées, installées et restituées par l'emprunteur.

L'emprunteur qui, à la prise de possession de l'œuvre, constate un défaut dans l'œuvre ou le cadre, devra le signaler et le mentionner immédiatement pour s'éviter toute responsabilité.

En cas de retard dans la restitution des œuvres empruntées, la Bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour de celles-ci (rappels, suspension du droit de prêt).

En cas de casse accidentelle de l'encadrement, de déchirure ou de perte de la housse de protection, une somme forfaitaire de 100 € sera demandée au titre des frais de réparation. Si l'œuvre n'est pas restituée, l'emprunteur devra la rembourser à son prix d'achat (incluant l'œuvre et son encadrement).

## **Art. 2 - Assurance**

Toute œuvre est placée sous la responsabilité de la personne qui l'emprunte, du retrait au retour au lieu de dépôt.

Lors de l'inscription l'emprunteur doit fournir une attestation d'assurance. Il lui appartient de se renseigner quant à la prise en charge par son assurance des dégradations ou vol des œuvres empruntées.