

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la médiathèque municipale de Carnoux-en-Provence.  
Ce règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 5 décembre 2024.

## Chapitre 1 - Les missions de la médiathèque

**Article 1** - La médiathèque municipale de Carnoux-en-Provence est un service public chargé de favoriser le développement de la lecture et de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs.

**Article 2** - L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous.

Tout enfant de moins de onze ans doit être accompagné d'un adulte.

L'inscription à la médiathèque est obligatoire pour emprunter des documents ou du matériel (*chapitre 3*).

**Article 3** - Les horaires d'ouverture ainsi que les périodes de fermeture sont fixés par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent règlement (*Annexe 1*).

**Article 4** - Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les conseiller et les orienter afin de faciliter leur accès aux ressources de la médiathèque.

## Chapitre 2 - Les règles et usages

### Article 5 - Règles de comportement des usagers

Les usagers de la médiathèque doivent se conformer à la législation en vigueur.

Ils s'engagent à respecter la liberté de lecture et d'étude de chacun, ainsi que la neutralité du service public.

Le public est tenu de se comporter correctement et de faire preuve de respect vis-à-vis du personnel et des autres usagers.

Pour préserver la qualité des conditions de lecture et de travail de tous les usagers, il est interdit :

- De manger ou boire ;
- D'introduire des animaux dans la médiathèque (à l'exception des chiens d'assistance aux personnes en situation de handicap) ;
- D'introduire des objets dangereux ;
- De détériorer les mobiliers et matériels ou de les déplacer sans autorisation ;
- De détériorer ou d'annoter les documents ;
- De troubler la tranquillité des autres usagers.

Les mineurs sont sous la responsabilité pleine et entière de leurs parents ou de leur représentant légal.

Une tenue décente est exigée au sein de l'établissement.

Les réunions ou manifestations à caractère politique, philosophique ou religieux ainsi que les activités commerciales et assimilées sont interdites sans autorisation du Maire de la commune.

L'affichage ou la diffusion de supports d'information est réservé au personnel.

Toute prise de photographies ou de films devra faire l'objet d'une autorisation préalable de la commune de Carnoux-en-Provence.

Les locaux réservés au personnel sont interdits au public.

En cas de non-respect, l'utilisateur pourra être exclu de l'établissement conformément à l'article 31 du présent règlement.

#### **Article 6 - Système antivol**

L'accès à la médiathèque est géré par un système antivol.

Quand le système s'active lors de son passage, l'utilisateur doit faire identifier la cause du déclenchement de l'alarme. Il est tenu de présenter, sur requête du personnel, tout document détenu ainsi que sa carte de lecteur.

#### **Article 7 - Dons**

L'utilisateur peut proposer un don de documents ou de matériels, en bon état, à la médiathèque. Cette dernière se réserve néanmoins le droit de l'accepter ou non en fonction des orientations de la politique documentaire et du nécessaire maintien de la cohérence des collections et des services.

Pour une question juridique, les dons de DVD ne sont pas acceptés.

#### **Article 8 - Suggestions d'achat**

L'utilisateur peut effectuer des suggestions d'achat de documents à la médiathèque.

Cette dernière se réserve néanmoins le droit de leur donner une suite favorable ou non en fonction des orientations de la politique documentaire et du nécessaire maintien de la cohérence des collections.

#### **Article 9 - Personnel de la médiathèque**

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement, conformément à l'article 31.

Il n'est responsable ni des personnes, ni des biens du public.

Sous l'autorité du responsable de la médiathèque ou de son adjoint, le personnel peut être amené à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des biens et des personnes.

Il peut recourir si nécessaire à la force publique, notamment lorsqu'un enfant est trouvé sans parents ou accompagnateurs à l'heure de la fermeture de l'établissement.

### **Chapitre 3 - Les conditions d'inscription à la médiathèque**

#### **Article 10 - Conditions d'inscription**

L'inscription est obligatoire pour emprunter des documents ou du matériel.

Les tarifs d'inscription et les moyens de paiement sont fixés par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent règlement (*Annexe 1*).

La cotisation n'est en aucun cas remboursable.

L'inscription est individuelle et nominative. Elle est valable un an, de date à date.

La carte de lecteur remise à l'inscription doit être présentée pour tout emprunt.

#### **Article 11 - Pièces justificatives**

Les pièces justificatives à présenter lors d'une inscription ou d'un renouvellement sont :

- Une pièce d'identité ou un livret de famille ;
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois ;
- Un certificat d'hébergement pour les personnes hébergées ;
- Un justificatif d'activité pour les personnes ne résidant pas sur la commune mais y travaillant.

L'inscription d'un mineur doit être faite en présence du parent ou du responsable légal.

## **Article 12 - Changements - Perte - Vol de la carte de lecteur**

L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte de lecteur et des emprunts réalisés avec celle-ci, même par d'autres personnes.

Il doit signaler tout changement de patronyme ou de lieu de résidence, en présentant un justificatif.

En cas de perte ou de vol, l'utilisateur doit prévenir la médiathèque qui désactivera la carte.

Le remplacement d'une carte de lecteur en cours de validité, perdue, détériorée ou détruite, est payant. Le tarif de remplacement est fixé par délibération du Conseil Municipal et annexé au présent règlement (*Annexe 1*).

## **Chapitre 4 - Les conditions de prêt**

### **Article 13 - Prêts**

Le nombre de documents ou matériels empruntables par carte ainsi que la durée de prêt sont fixés par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent règlement (*Annexe 1*).

Tous les documents de la médiathèque peuvent être empruntés, à l'exception de ceux faisant l'objet d'une mention « A consulter sur place exclusivement ».

Le catalogue est consultable à l'adresse suivante : <https://www.mediatheque-carnoux.fr/>

Les documents adultes et le matériel ne peuvent être empruntés que sur une carte de lecteur « adultes ».

Le parent ou le responsable légal est responsable des documents empruntés (forme et contenu) par le mineur dont il a la charge.

Il n'est pas permis aux vacanciers d'emprunter le matériel de la médiathèque.

La médiathèque se réserve le droit de refuser le prêt d'un document dont l'état ne serait pas considéré comme acceptable.

Afin d'éviter tout litige, les usagers sont invités à vérifier l'intégralité des documents avant de procéder au prêt. Sauf signalement préalable, la responsabilité du dommage repose sur l'emprunteur des documents.

Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle familial. Toute reproduction ou diffusion publique des documents est interdite conformément à la législation en vigueur.

### **Article 14 - Renouvellements**

La durée de prêt des documents peut être prolongée une fois, pour une durée équivalente à celle du prêt initial, à l'exception des documents réservés, des nouveautés et du matériel de la médiathèque.

### **Article 15 - Retours**

Les documents doivent être restitués à la banque d'accueil de la médiathèque pendant les heures d'ouverture ou dans la boîte de retours de documents.

Le matériel emprunté doit être rendu uniquement à la banque d'accueil afin que le personnel de la médiathèque puisse en vérifier l'état.

L'utilisateur emprunteur est tenu de signaler tout dysfonctionnement ou dégradation.

### **Article 16 - Retards**

L'emprunteur est tenu de rapporter les documents ou matériels de la médiathèque, au plus tard, à la date de retour prévue.

Si le délai de restitution dépasse deux semaines de retard, un premier avis de rappel sera adressé au retardataire et aucun autre emprunt ne sera possible tant que l'ensemble des documents ou matériels ne sera pas restitué. Au besoin, deux autres rappels suivront.

Au-delà de deux mois de retard, un titre de recettes sera émis à l'encontre du contrevenant ou du responsable légal, conformément aux tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent règlement (*Annexe 1*).

Une fois le titre de recettes émis, le document ou matériel sera considéré comme définitivement perdu. Il ne sera alors pas possible pour l'utilisateur de se soustraire au paiement de la somme due en restituant partiellement ou complètement les documents empruntés.

#### **Article 17 - Détériorations et pertes**

L'utilisateur est responsable des documents et matériels empruntés sur sa carte de lecteur. Tout document ou matériel détérioré ou perdu par l'utilisateur doit être signalé et fera l'objet d'un remboursement conformément aux tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent règlement (*Annexe 1*).

Aucune réparation ne doit être entreprise par l'utilisateur.

## **Chapitre 5 - Les services**

#### **Article 18 - Réservations**

Les documents en prêt peuvent être réservés, à l'exception des nouveautés.

L'utilisateur, prévenu par courriel ou par téléphone, dispose d'un délai de 8 jours pour emprunter le document réservé. Passé ce délai, le document est remis en rayon ou transmis au réservataire suivant.

Le matériel empruntable à la médiathèque ne peut être réservé.

#### **Article 19 - Réservations de documents auprès de la BD13**

La Bibliothèque départementale des Bouches-du-Rhône est un service du Conseil Départemental qui a pour vocation le développement de la lecture dans les communes de moins de 20 000 habitants. Elle possède un fonds qu'elle prête aux bibliothèques municipales et n'effectue pas de prêts directement auprès des particuliers.

Son catalogue est disponible à l'adresse suivante : <https://opac.biblio13.fr/portail/>

Les usagers peuvent demander à la médiathèque de Carnoux-en-Provence de leur réserver un ou plusieurs documents qu'elle ne possède pas dans ses collections. Les documents réservés et disponibles à la BD13 sont acheminés à la médiathèque grâce à un service de navette.

#### **Article 20 - « Cliquez, emportez ! »**

Le service « Cliquez, emportez ! » permet aux usagers de réserver, par courriel ou téléphone, un ou plusieurs documents disponibles et de les retirer sur rendez-vous.

Toute demande doit s'effectuer au plus tard la veille du rendez-vous.

Les conditions de prêt sont identiques à celles énoncées au chapitre 4 du présent règlement.

#### **Article 21 - Portage à domicile**

La médiathèque propose un service de portage à domicile destiné à toute personne (habitant la commune de Carnoux-en-Provence) en situation de handicap ou dans l'impossibilité de se déplacer de manière durable.

L'utilisateur, pour prétendre à ce service, doit être inscrit à la médiathèque. Les conditions de prêt sont identiques à celles énoncées au chapitre 4 du présent règlement.

La mise à disposition des documents s'effectue sur rendez-vous. Le personnel de la médiathèque s'adapte aux besoins de l'utilisateur en fonction de ses disponibilités (rythme des visites et choix de documents) et de celles du service.

#### **Article 22 - « C'est dans la poche ! »**

La médiathèque Albert Camus met à la disposition de ses usagers une petite bibliothèque gratuite en accès libre, constituée de dons de livres de lecteurs, au format poche. Ces ouvrages sont empruntables sans inscription préalable.

Tout don doit être examiné et validé par le personnel de la médiathèque avant sa mise en rayon.

#### **Article 23 - Accès Internet et offre numérique**

Différents services numériques sont proposés par la médiathèque : mise à disposition de postes informatiques, consultation de tablettes numériques, accès Wi-Fi, etc.

Toute utilisation de ces services doit respecter la réglementation en vigueur ainsi que la charte numérique approuvée par délibération du Conseil Municipal et annexée au présent règlement (*Annexe 2*).

Le matériel informatique est sous la responsabilité de l'utilisateur ou de son responsable légal. Tout matériel détérioré doit être signalé et fera l'objet d'un remboursement conformément aux tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent règlement (*Annexe 1*).

#### **Article 24 - Photocopies et impressions**

Les photocopies et impressions sont des services payants dont les montants sont fixés par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent règlement (*Annexe 1*).

La photocopie des documents est autorisée pour un usage privé dans le respect de la loi en vigueur. Seules les impressions de pages issues de documents électroniques et les copies d'extraits de documents appartenant à la médiathèque sont autorisées. Sont exclus tous les documents anciens ou dont l'état serait dégradé par le passage à la photocopieuse.

#### **Article 25 - Cabas**

Afin de faciliter le transport des documents empruntés à la médiathèque, des sacs cabas sont proposés aux usagers moyennant une participation financière fixée par délibération du Conseil Municipal et annexée au présent règlement (*Annexe 1*).

### **Chapitre 6 - Les animations**

#### **Article 26 - Animations programmées par la médiathèque**

La médiathèque organise des animations tout au long de l'année.

Ces animations sont gratuites, sur inscription, et il n'est pas nécessaire d'être inscrit à la médiathèque pour y assister. En cas d'empêchement ou de désistement, l'utilisateur est tenu d'en informer la médiathèque dans les meilleurs délais.

Pour des raisons de sécurité, le nombre de participants est limité par la capacité d'accueil de l'espace où se déroule l'animation.

Les mineurs sont sous la responsabilité de leur parent ou de leur responsable légal durant toute la durée de l'animation.

#### **Article 27 - Salle polyvalente**

La salle polyvalente peut accueillir des organismes privés ou publics, après accord du Maire de la commune.

Le personnel de la médiathèque n'est pas responsable de ces accueils.

### **Chapitre 7 - Les partenariats**

#### **Article 28 - Partenariats**

Dans le cadre de ses missions, la médiathèque peut être amenée à développer des partenariats avec les établissements publics ou privés de la commune de Carnoux-en-Provence.

Tout partenariat doit faire l'objet d'une convention qui fixe le cadre de l'intervention de la médiathèque et de l'établissement.

## Chapitre 8 - L'Espace Mémoire

**Article 29** - L'Espace Mémoire regroupe le « Fonds Mémoire », relatif à la présence française en Afrique du Nord ainsi que le « Fonds local » relatif au patrimoine culturel et aux archives de presse de Carnoux-en-Provence.

La constitution, la gestion et les conditions de prêt des fonds de l'Espace Mémoire au sein de la médiathèque Albert Camus sont définies par la Convention du 19 avril 2011 conclue entre la commune de Carnoux-en-Provence et l'association Carnoux-Racines, annexée au présent règlement (*Annexe 3*).

Les documents du « Fonds local », propriété de la commune, sont soumis aux mêmes conditions de prêt que celles énoncées dans le présent règlement.

## Chapitre 9 - Les données à caractère personnel

**Article 30** - Les informations personnelles recueillies, avec consentement explicite, ont pour finalité l'inscription et l'accès aux services proposés par la médiathèque. L'utilisateur peut à tout moment retirer son consentement en mettant fin à son adhésion.

La médiathèque Albert Camus est le responsable du traitement.

Les données personnelles fournies font l'objet d'un traitement informatique. Elles sont conservées pendant 1 an pour les données d'inscription et pendant 3 mois pour les prêts et sont exclusivement réservées aux services de la médiathèque. Aucune donnée collectée ne fait l'objet d'un transfert en dehors de l'Union Européenne.

Conformément au Règlement Général de Protection des Données (RGPD) et à la Loi informatique et informatique modifiée, l'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des informations qui le concernent. Il peut également s'opposer au traitement informatique de ses données mais cela entraînera son désabonnement.

Toute demande doit être adressée, en justifiant de son identité, par voie postale à l'adresse suivante : Médiathèque Albert Camus, 29 rue Henri Fabre, 13470 Carnoux-en-Provence.

L'utilisateur peut aussi contacter le Délégué à la Protection des Données de la médiathèque à l'adresse suivante : [dpo\\_rgpd\\_carnouxenprovence@rgpdbox.com](mailto:dpo_rgpd_carnouxenprovence@rgpdbox.com)

Si l'utilisateur estime, après avoir contacté la médiathèque ou le Délégué à la Protection des Données, que ses droits sur ses données ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation auprès de la CNIL, 3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

## Chapitre 10 - Les conditions d'exécution du règlement

**Article 31** - Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Le règlement est affiché dans la médiathèque et remis sur demande aux usagers.

Tout usager qui ne respecte pas ce règlement ou dont le comportement perturbe le bon fonctionnement de la médiathèque, peut faire l'objet d'une interdiction de prêt ou d'une exclusion, temporaire ou définitive, y compris si nécessaire par recours à la force publique.

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'exécution du présent règlement.

A Carnoux-en-Provence, le 9/12/2024

Le Maire,  
Jean-Pierre GIORGI



## Les horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture ainsi que les périodes de fermeture sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont disponibles par voie d'affichage et de publication sur le site internet de la commune ainsi que sur le portail numérique de la médiathèque.

Les horaires d'ouverture de la médiathèque au public :

Jour d'ouverture	Horaires d'ouverture	
MARDI	<i>Accès réservé aux scolaires</i>	14h30-18h30
MERCREDI	10h00-12h30	14h30-18h30
JEUDI	10h00-12h30	<i>Accès réservé aux scolaires</i>
VENDREDI	<i>Accès réservé aux scolaires</i>	14h30-18h30
SAMEDI	10h00-12h30	

Les mesures d'évacuation des espaces commencent dix minutes avant la fermeture.

Les périodes de fermeture annuelles :

- 15 jours en été
- 1 semaine à Noël

L'administration se réserve le droit, lorsqu'elle le juge utile et dans l'intérêt du service public, de modifier les horaires d'ouverture.

La médiathèque peut également faire l'objet de fermetures exceptionnelles liées aux besoins du service ou en cas de force majeure.

## Les conditions d'inscription

### Conditions d'inscription

L'inscription est obligatoire pour emprunter des documents ou du matériel.

Les tarifs d'inscription et les moyens de paiement sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

<b>Moins de 18 ans</b>		Gratuité
<b>Plus de 18 ans</b>	Carnussien	10€
	Nouveau résident sur Carnoux	Gratuité sur présentation du justificatif remis par la commune
	Actif sur Carnoux	15€
	Hors commune	25€
	Vacancier	5€ et un chèque de caution de 50€ à l'ordre du Trésor Public

La cotisation n'est en aucun cas remboursable.  
Le règlement s'effectue en espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.  
En cas de non-restitution des documents empruntés par un vacancier et au-delà de deux mois de retard, le chèque de caution sera encaissé.

#### **Changements - Perte - Vol de la carte lecteur**

Le remplacement d'une carte de lecteur en cours de validité, perdue, détériorée ou détruite, est payant.

Le tarif de remplacement est fixé par délibération du Conseil Municipal à 1€.

### **Les conditions de prêt**

#### **Prêts**

Le nombre de documents ou matériels empruntables par carte de lecteur ainsi que la durée de prêt sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

#### Nombre de documents empruntables par carte de lecteur :

- 5 périodiques
- 5 livres dont une nouveauté
- 5 CD dont une nouveauté
- 5 DVD dont une nouveauté
- 5 partitions dont une nouveauté

La durée de prêt des documents est de 3 semaines, à l'exception des nouveautés (prêt pour 15 jours).

Les documents adultes ne peuvent être empruntés que sur une carte de lecteur « adultes ».

#### Matériel empruntable par carte :

L'utilisateur inscrit peut également emprunter un lecteur de disques (lecteur CD ou DVD), dans la limite du matériel disponible, pour une durée de 3 semaines.

Ce matériel ne peut être emprunté que sur une carte de lecteur « adultes ».

Il n'est pas permis aux vacanciers d'emprunter le matériel de la médiathèque.

#### **Détériorations et pertes**

L'utilisateur est responsable des documents et matériels empruntés sur sa carte de lecteur. Tout document ou matériel détérioré ou perdu par l'utilisateur doit être signalé et fera l'objet d'un remboursement conformément aux tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal.

<b>Document ou matériel</b>	<b>Montant à rembourser en cas de perte ou de détérioration</b>
Périodique	5€
Livre	Prix unique du livre (montant minimum de 15€)
CD	20€
DVD (Droits de prêt et de consultation inclus)	40€
Partition	15€
Matériel d'accompagnement (boîtier, pochette, code-barres...)	1€
Lecteur de disque CD ou DVD	50€
Housse de protection pour lecteur	50€
Cable Hdmi	15€

### Accès Internet et offre numérique

Différents services numériques sont proposés par la médiathèque : mise à disposition de postes informatiques, consultation de tablettes numériques, accès wifi, etc.

Le matériel informatique est sous la responsabilité de l'utilisateur ou du responsable légal. Tout matériel détérioré doit être signalé et fera l'objet d'un remboursement conformément aux tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal.

Matériel	Montant à rembourser en cas de perte ou de détérioration
Ordinateur	1500€
Clavier d'ordinateur	150€
Souris informatique	80€
Casque audio	50€
Tablette numérique	500€
Support tablette numérique	350€

### Photocopies et impressions

Les photocopies et impressions sont des services payants dont les montants sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

- A4 noir et blanc : 0,10 € la page
- A3 noir et blanc : 0,20 € la page

### Cabas

Afin de faciliter le transport des documents empruntés à la médiathèque, des sacs cabas sont proposés aux usagers moyennant une participation financière fixée à 1€ par délibération du Conseil Municipal.

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'exécution du présent règlement, dont un exemplaire est affiché dans les locaux.

A Carnoux-en-Provence, le 9/12/2024



Le Maire

Jean-Pierre GIORGI

## **Charte numérique**

Cette charte, associée au règlement intérieur de la médiathèque de Carnoux-en-Provence, a pour objet de préciser les conditions d'utilisation des services numériques : accès aux postes informatiques et aux tablettes, accès Wi-Fi, etc.

Tout utilisateur est soumis à la présente charte. Le personnel de la médiathèque se réserve le droit de limiter ou de refuser l'accès à toute personne qui ne la respecterait pas.

### **Les conditions générales d'accès et d'utilisation**

#### **Article 1 - Conditions d'accès et de consultation**

L'accès à l'ensemble des services numériques est gratuit pour tous, aux heures d'ouverture de la médiathèque, dans le respect des conditions énoncées dans le présent règlement.

Les enfants de moins de 11 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

Les usagers ne peuvent pas réserver de matériel informatique.

Le temps d'utilisation du matériel est limité à 1 heure par jour. Le renouvellement de ce temps est possible en fonction de l'affluence.

Ce matériel ne peut être utilisé que par deux personnes au maximum à la fois.

#### **Article 2 - Règles et usages**

Le matériel informatique est mis à disposition en bon état de fonctionnement logiciel et matériel.

Il est placé, durant toute la durée de son utilisation, sous la responsabilité de l'utilisateur ou de son responsable légal, qui devra respecter les recommandations suivantes :

- Manipuler l'appareil avec précaution
- Ne pas utiliser d'objets contondants
- Ne pas mouiller l'appareil
- Ne pas essuyer l'écran avec un chiffon non approprié

Toute anomalie constatée lors de l'utilisation sera immédiatement signalée par l'utilisateur au personnel de la médiathèque.

L'utilisateur s'engage à ne pas modifier les réglages ou les programmes, logiciels et applications installés. Seul le personnel de la médiathèque est habilité à installer ou désinstaller les programmes, logiciels et applications.

Par ailleurs, ces outils permettant l'accès à Internet, l'utilisateur s'engage, dans le respect de la loi, à ne pas visiter de sites payants ou de jeux d'argent ainsi qu'à ne pas utiliser Internet à des fins diffamatoires, pornographiques, incitant à la violence, à la discrimination, à la haine raciale ou contraires à la loi.

Il appartient aux utilisateurs de prendre toutes les mesures appropriées de façon à protéger leurs données.

Pour le confort des usagers, il est demandé de respecter le calme et le silence, conformément au règlement intérieur.

Dans le cas contraire, le personnel de la médiathèque se verra dans l'obligation de suspendre la consultation et d'interdire l'accès aux outils numériques.

### Article 3 - Détériorations et pertes

Tout matériel détérioré ou perdu par l'utilisateur doit être signalé et fera l'objet d'un remboursement, conformément aux tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent règlement (*Annexe 1*).

## Les postes informatiques

La consultation des postes informatiques est soumise aux conditions suivantes :

### Article 4 - Conditions d'accès

Pour accéder à ce service, l'utilisateur doit se présenter à la banque d'accueil, muni d'une pièce d'identité ou de sa carte lecteur, pour être enregistré.

L'enregistrement est individuel et nominatif.

### Article 5 - Conditions d'utilisation

Les postes informatiques sont réservés à la bureautique et à la consultation d'Internet.

Les clés USB et les disques durs externes sont autorisés.

### Article 6 - Services

L'utilisateur a la possibilité d'imprimer des documents depuis un poste informatique.

Les impressions sont payantes. Leur montant est fixé par délibération du Conseil Municipal et annexé au présent règlement (*Annexe 1*).

## Les tablettes

La consultation des tablettes numériques est soumise aux conditions suivantes :

### Article 7 - Conditions d'utilisation

Les tablettes numériques sont réservées à la consultation d'applications ludo-éducatives et culturelles, d'apprentissages, de référence et d'information.

Il est strictement interdit de sortir les tablettes de leur support.

## L'accès Wi-Fi

### Article 8 - Accès Wi-Fi

Les usagers peuvent se connecter à Internet gratuitement et librement au moyen du Wi-Fi public.

L'usage d'Internet doit se faire dans le respect de la législation française et de la présente charte.

En application du *Décret n° 2006-358 du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données de communications électroniques*, la médiathèque, en tant que fournisseur d'accès à Internet, vous informe que les données de connexion sont collectées et conservées pendant un an.

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'exécution du présent règlement dont un exemplaire est affiché dans les locaux.

A Carnoux-en-Provence, le 09/12/2024



Le Maire

Jean-Pierre GIORGI

**Convention entre la commune de Carnoux-en-Provence  
et l'association Carnoux-Racines**

**CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE CARNOUX EN PROVENCE  
ET L'ASSOCIATION CARNOUX -RACINES**

**ACTE REÇU LE**

**16 MAI 2011**

**PREFECTURE  
DES BOUCHES-DU-RHONE**

**OBJET :**

Constitution d'un « **FONDS MEMOIRE** » relatif à la présence Française en Afrique du Nord au sein de la Médiathèque Municipale de CARNOUX - Définition de l'Apport Documentaire - Conditions de mise à disposition du Public - Moyens de Gestion des documents afférents.

**REFERENCES :**

Loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 et Décret du 16 Août 1901 ; Instruction B.O.I du 15 Septembre 1998 relatif aux Associations ; Loi du 5 Janvier 1979 et Instruction du 13/04/1981 relatives à la Consultation des Archives ; Instructions Réglementaires sur les Droits de la Propriété Intellectuelle ; Conditions de consultation énoncées par le Règlement Intérieur de la Médiathèque Albert CAMUS.

**DEFINITIONS :** L'abréviation « **CR** » fait référence à l'Association Carnoux-Racines .  
Le terme « **conservateurs** » définit les personnes bénévoles désignées par cette Association.  
Le Fonds Mémoire est désigné par l'abréviation : » **FM** »

**PRINCIPES GENERAUX :**

La Commune de CARNOUX et l'Association CARNOUX RACINES concluent un accord de volonté pour sauvegarder et diffuser le Patrimoine Culturel (ensemble de documents : publications , livres , romans , rapports administratifs , revues , quotidiens , cartes...) traitant de la Présence Française en Algérie – Maroc –Tunisie , lié aux origines et à l'action prépondérante des Fondateurs de CARNOUX . Cet accord permettra la pérennisation des sources documentaires correspondant à cette présence et créés par l'Association CR .

Cette sauvegarde se fera par l'intégration d'un Fonds - Mémoire au sein de la Médiathèque Municipale de Carnoux, et avec la Gestion de ce fonds documentaire par les Membres bénévoles de l'Association sus visée. L'objectif étant d'offrir au Public l'accès à cette culture par consultation sur place, ou en prêt, ou accès Internet.

**FONDS DOCUMENTAIRE :**

Le fonds documentaire relatif aux Pays d'Afrique du Nord jusqu'en 1962 a été constitué depuis 1984 par l'Association CR, à partir de Legs, de Donations, de dons de Particuliers ou de Personnes Morales ; et d'achats d'ouvrages et documents divers, Propriété de Carnoux-Racines.

Ce fonds s'établit sous forme de Livres, de Journaux, et Revues, de Témoignages et Récits et de Documentation Audio Visuelle.

Il y a lieu de noter qu'une partie de l'ensemble documentaire, notamment éditée avant 1962 ne peut faire l'objet de Prêt ni de Cession du fait de sa rareté et de la fragilité de ses supports, aux termes d'une classification appropriée par les Conservateurs de CR. Concernant cette période, seule une consultation sur place est possible .En outre, toute reproduction est soumise à autorisation spécifique.

### **INTEGRATION :**

Il est acté que ce fonds documentaire déjà installé de facto dans les locaux de la Médiathèque Municipale sera pérennisé :

--d'une part par sa mise en situation permanente sur un mobilier approprié dans un cadre dédié nommé « Fonds Mémoire » au sein de la dite Médiathèque, identifié par signalétique et ouvert au Public.

--d'autre part par la poursuite de son enrichissement à l'aide de dons, collectes, legs, d'achats ou d'échanges visant la Terre, les Hommes, l'Histoire événementielle, les origines et les Témoignages de la vie culturelle au regard de l'Algérie, du Maroc et de la Tunisie.

--Enfin, l'ensemble du FM sera catalogué puis incorporé dans la base documentaire en Ligne de la Médiathèque Municipale.

Cette Gestion sera assurée par les Conservateurs bénévoles désignés par Carnoux Racines. Une cotation spécifique des documents sera élaborée en conformité avec les critères d'utilisation réglementaires et en concertation avec la Direction de la Médiathèque.

Par ailleurs, afin de faciliter la recherche et la gestion de ce fonds mémoire un logo et une couleur spécifique seront attribués à chaque exemplaire référencé, étiqueté et catalogué.

### **MOYENS :**

La Commune de Carnoux organisera au mieux l'espace dédié, les mobiliers et outils de bureautique en fonction des besoins exprimés par les conservateurs.

L'Association CR s'engage pour sa part à poursuivre l'acquisition d'ouvrages et de documents utiles à l'enrichissement de cette Mémoire. Elle nomme ses représentants pour assurer la fonction de « conservateurs ». Elle propose, en début d'année, le programme d'activités thématiques en accord avec la commune après avis de la Direction de la Médiathèque.

### **IMPLICATION DES PERSONNELS :**

Les conservateurs dûment désignés par CR s'engagent à rassembler, conserver et préserver la ressource documentaire du Fonds Mémoire et à développer ces références pour une mise à disposition au Public par tous moyens. Ils veillent à promouvoir les recherches afférentes à la culture, aux témoignages et aux faits événementiels de cette période pour éviter l'oubli et préparer objectivement l'avenir.

Ils agiront dans les domaines suivants :

--Classification, catalogage et codification des documents du fonds mémoire, suivi et mise à jour dans la Base de données de la Médiathèque Communale en référence à la codification nationale utilisée.

--Accueil selon permanence hebdomadaire, conseil et service au Public.

--Assurer la consultation des documents sur place et intégrer le prêt des ouvrages dans le respect des conditions générales énoncées par le Règlement intérieur de la Médiathèque (sécurité, libre accès, comptes de Lecteurs pour usagers inscrits auprès de la Médiathèque)

--promouvoir l'accessibilité du Catalogue en Ligne par le site Internet de la Médiathèque.

--proposer des animations ou des expositions thématiques fondées sur les documents du fonds mémoire.

--Le travail des conservateurs sera réalisé dans le cadre de l'Espace dédié au Fonds Mémoire de la Médiathèque. Ces conservateurs y disposent des mêmes possibilités d'accès que les autres Personnels, Agents et bénévoles de la Médiathèque.

**EXTENSION DU FONDS MEMOIRE :**

Les conservateurs désignés par Carnoux Racines se donnent pour mission complémentaire de conserver l'ensemble des documents de CARNOUX, compilé par l'Association depuis son origine, d'en poursuivre leur mise à jour, et d'en assurer l'accès au Public.

Ces représentants de CR confirment par là même, dans le cadre de leur mission, leur disponibilité envers toute participation jugée nécessaire à la bonne marche de l'ensemble des activités de la Médiathèque dans un souci de synergie, de transparence et d'efficacité vis-à-vis de la Direction de la Médiathèque.

**FINALITES ET RESILIATION DE LA CONVENTION :**

La volonté des parties est de pérenniser au sein de la Médiathèque municipale le fonds mémoire et de l'enrichir et de le compléter par des documents ayant trait à la vie de la commune depuis sa création.

La dite convention ne peut-être dénoncée que pour manquement grave et réitéré aux conditions ci-dessus énoncées. Elle se fera par lettre recommandée après une première mise en demeure restée infructueuse.

En cas de dénonciation, CR est en droit de retirer à son profit l'ensemble du fonds mémoire ayant trait à la présence française en Afrique du Nord à l'exclusion de tout autre document.

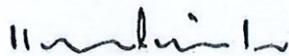
En cas de dissolution ou disparition de l'association CR, l'ensemble des documents resterait propriété de la commune charge à celle-ci d'en organiser la gestion.

La convention a été approuvée par le conseil municipal de la ville de Carnoux en Provence par délibération N°8-IV en date du 19 avril 2011 et par l'assemblée générale de l'association Carnoux Racines réunie en date du 01/05/2011.

Tout litige entre les parties signataires du présent contrat, à défaut de règlement amiable, sera du ressort du Tribunal administratif de Marseille.

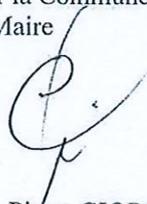
Fait à Carnoux en Provence, le 4 mai 2011

Le Président de L'Association  
CARNOUX RACINES

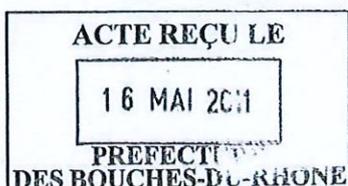


Melchior CALANDRA

Pour la Commune  
Le Maire



Jean-Pierre GIORGI



16 MAI 2011