

Fiche d'inscription

Merci de présenter une pièce d'identité et un justificatif de domicile avec cette fiche remplie et signée

NOM :

PRÉNOM :

NÉ(E) le : Féminin Masculin

ADRESSE :

TELEPHONE :

COURRIEL (pour recevoir les informations sur vos prêts) : @

J'autorise également l'équipe Arantelle à m'envoyer des informations sur leurs activités culturelles [facultatif]

BIBLIOTHÈQUE D'INSCRIPTION :

CSP* : [facultatif]

- Agriculteur
- Artisan
- Commerçant
- Profession libérale
- Cadre
- Profession intermédiaire

- Employé
- Ouvrier
- Chômeur
- Autre Inactif
- Scolaire

Je soussigné(e) reconnais avoir pris connaissance du règlement du réseau intercommunal des bibliothèques ci-dessous, l'avoir signé et m'engage à le respecter.

Fait à , le

Signature :

Autorisation parentale du responsable légal pour les mineurs de moins de 18 ans

Je soussigné(e) autorise mon (mes) enfant(s) à fréquenter les bibliothèques du réseau et à utiliser les services auxquels donne droit l'inscription.

Fait à , le

Signature :

* Catégorie Socio Professionnel : pour données statistiques uniquement

Les informations recueillies sont nécessaires à la gestion du fichier de prêt des documents. Elles font l'objet d'un traitement informatique sous la responsabilité de la Communauté de Communes du Pays de La Châtaigneraie. Ces données restent strictement confidentielles et ne pourront être utilisées et conservées que pendant la durée d'utilisation des services Arantelle. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016), les usagers bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations les concernant. Si vous souhaitez exercer ce droit, veuillez vous adresser au coordinateur du réseau : coordination.arantelle@ccplc.fr



Règlement des services du réseau des bibliothèques Arantelle de La Communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie

Préambule

Article 1 :

Le réseau intercommunal des bibliothèques du Pays de La Châtaigneraie constitue un service public chargé d'assurer l'égalité d'accès de tous à la lecture et aux ressources documentaires. Il a pour but de mettre à disposition de la population du territoire du Pays de La Châtaigneraie des bibliothèques accessibles, lieux de vie et de partage, proposant des actions culturelles, artistiques, éducatives, scientifiques et sociales.

À ce titre, la Communauté de communes est responsable de la programmation culturelle du réseau et de l'accompagnement des équipes municipales, ainsi que de la gestion des collections, de leur logistique et du prêt aux usagers. Les règles d'utilisation des services liés au prêt sont ainsi définies au présent règlement.

De leur côté, les communes sont en charge des bâtiments (y compris leur aménagement et mobilier), de l'accès à internet et au téléphone, ainsi que des conditions d'accueil du public. Cela inclut les horaires d'ouverture et l'organisation de l'équipe de bibliothécaires, qu'ils soient salariés ou bénévoles. Les communes mettent en œuvre ou non, le règlement intérieur de leur lieu quant à leurs conditions d'accès.

Article 2 :

Le présent règlement, adopté par délibération du Conseil Communautaire N°C235/2025 en date du 13 novembre 2025 fixe les droits et les devoirs des usagers. Les bibliothécaires salariés ou bénévoles sont chargés de le faire appliquer, sous l'autorité du Président de la Communauté de Communes et du Maire de leur commune.

Un exemplaire est affiché en permanence dans toutes les bibliothèques du réseau intercommunal. Il sera remis pour lecture à l'inscription ou au renouvellement de chaque usager qui déclarera en avoir pris connaissance et s'engagera à le respecter.

Article 3 :

Le présent règlement pourra faire l'objet de toilettages réguliers, adoptés par le Conseil Communautaire avec l'obligation d'informer les Conseils Municipaux des communes concernées.

Conditions d'accès

Article 4 :

L'accès aux bibliothèques du réseau et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

Cependant, les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés par un adulte ; les mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents ou de leurs tuteurs légaux lors de leur séjour dans l'une des bibliothèques.

Les structures collectives désireuses d'utiliser les services du réseau sont priées de prendre rendez-vous avec l'équipe de la bibliothèque de leur commune.

Article 5 :

Les horaires d'ouverture de chaque bibliothèque du réseau sont définis par la commune et affichés de manière visible à l'extérieur des bibliothèques, ainsi que sur le portail du réseau : <https://biblio.pays-chataigneraie.fr/>.

Article 6 :

Les collections sont à la disposition de tous et il appartient à chacun de les respecter et d'en prendre soin.

Article 7 :

Tout comportement inadapté de la part d'un usager pourra faire l'objet d'une radiation de sa carte de lecteur de la part du réseau des bibliothèques.

Conditions d'inscription au prêt

Article 8 :

L'emprunt de documents nécessite une inscription préalable et la possession d'une carte de lecteur. L'inscription est valable un an de date à date, la carte de lecteur est permanente.

Article 9 :

L'inscription est gratuite. Les usagers résidant de façon saisonnière (estivants, travailleurs saisonniers...) pour une durée au moins égale à 8 jours peuvent s'inscrire.

Article 10 :

L'inscription nécessite que l'usager présente une pièce d'identité (carte nationale d'identité, permis de conduire, passeport) et un justificatif de domicile ou de résidence (daté de moins de 6 mois).

Les informations recueillies sont nécessaires à la gestion du fichier de prêt des documents. Elles font l'objet d'un traitement informatique sous la responsabilité de la Communauté de Communes du Pays de La Châtaigneraie. Ces données restent strictement confidentielles et ne pourront être utilisées et conservées que pendant la durée d'utilisation des services Arantelle. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016), les usagers bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations les concernant.

Article 11 :

Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents ou de leurs tuteurs légaux (formulaire d'inscription fourni par les bibliothèques).

Article 12 :

La carte de lecteur est individuelle et nominative. Elle permet d'emprunter des documents dans toutes les bibliothèques du réseau intercommunal, mais aussi de réserver des documents, de consulter le catalogue et son compte de lecteur sur le portail du réseau : <https://biblio.pays-chataigneraie.fr/> .

L'usager est tenu de signaler dans les meilleurs délais tout changement de situation, notamment de changement d'adresse postale, ainsi que toute perte ou vol de sa carte de lecteur.

Prêt à domicile

Article 13 :

Le prêt est effectué à l'accueil par le bibliothécaire de permanence.

Article 14 :

Le prêt est consenti à toute personne titulaire d'une carte de lecteur, à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de famille.

Les parents ou tuteurs légaux sont responsables des documents empruntés par leurs enfants, ils sont invités à vérifier que les documents consultés ou empruntés par leurs enfants sont compatibles avec leur âge ou leur sensibilité.

Article 15 :

Le prêt de documents est soumis à des limitations de quantité et de durée :

Pour les particuliers :

- 4 documents imprimés pour 6 semaines
- 4 DVD pour 6 semaines
- 4 CD pour 6 semaines
- 1 partition pour 6 semaines
- 2 documents pour une semaine pour les résidents saisonniers

Pour les professionnels de la petite enfance (assistantes maternelles), les structures accueillant moins de 12 personnes et les associations :

- 10 imprimés pour 6 semaines
- 4 DVD pour 6 semaines
- 4 CD pour 6 semaines

Pour les structures collectives accueillant plus de 12 personnes :

- 30 documents imprimés pour 3 mois
- 10 DVD pour 3 mois
- 10 CD pour 3 mois

Ce quota est défini pour une seule carte, les groupes scolaires peuvent utiliser 1 carte par classe. Les titulaires des cartes sont responsables des documents empruntés par leur structure. Pour les groupes scolaires, le prêt de documents se fait sous le nom de l'enseignant. Celui-ci est responsable des pertes, oubli, détériorations et des livres empruntés par sa classe. Il veillera au remplacement des documents perdus ou abîmés.

En accord avec le bibliothécaire, un report de délai (n'excédant pas 6 mois) peut être accordé, à l'exception des documents réservés par d'autres usagers.

Article 16 :

Des matériels spécifiques peuvent être prêtés avec des conditions particulières. Une fiche de prêt spécifique devra être complétée et signée :

- Lecteur DVD : prêté pour 6 semaines, avec prolongation possible sur demande. (voir la fiche de prêt spécifique ANNEXE n°1)
- Lecteur Victor (dispositif « lire autrement ») : prêté pour 6 semaines pour les particuliers, avec prolongation possible sur demande. Prêté pour 3 mois pour les structures collectives. (voir la fiche de prêt spécifique ANNEXE n°2)
- Liseuse : prêté pour 6 semaines, avec prolongation possible sur demande (voir la fiche de prêt spécifique ANNEXE n°3)

Article 17 :

Les documents qui portent la mention « consultation sur place » sont réservés à la lecture sur place et donc exclus du prêt.

Article 18 :

La réservation d'un document non disponible est possible, soit sur présentation de la carte de lecteur au bibliothécaire de permanence, soit depuis le portail du réseau <https://biblio.pays-chataigneraie.fr/>. Il est autorisé de réserver trois documents par lecteur à la fois.

Article 19 :

Au-delà de la durée initiale du prêt, il est possible de prolonger le prêt de documents, sauf si la demande est faite après la date de retour initialement prévue, si le document est une nouveauté ou s'il a été réservé par un autre lecteur.

Article 20 :

La restitution des documents se fait à l'accueil par le bibliothécaire de permanence et au plus tard à la date de retour signalée. Les documents peuvent être restitués dans n'importe quelle bibliothèque du réseau intercommunal, quel que soit le lieu d'emprunt.

Article 21 :

Les CD et DVD ne peuvent être utilisés que pour des auditions et visionnages à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction, l'exécution publique et la radiodiffusion des œuvres enregistrées sur ces documents. La Communauté de Communes ne pourra être tenue responsable de toute infraction à ces règles.

Pénalités

Article 22 :

En cas de retard dans la restitution d'un document, le prêt pourra être suspendu pour une durée égale au nombre de jours de retard. Après 50 jours de retard et une relance écrite non suivie d'effet, les documents non restitués feront l'objet d'un avis des sommes à payer recouvrée par le Trésor Public. Cette facturation sera réalisée sur la base d'une amende forfaitaire de 35 euros par document, quel que soit le support (CD, DVD, livre, partition), **à l'exception des matériels**.

Concernant le prêt de matériel décrit dans l'article 16 du présent règlement, les pénalités sont spécifiques au type de matériel emprunté. Tout matériel rendu en mauvais état ou dysfonctionnel ou perdu devra être racheté à l'identique, ou la valeur d'assurance indiquée sur la fiche de prêt dudit matériel devra être réglée.

Article 23 :

Les documents empruntés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été prêtés.

Les emprunteurs ne doivent en aucun cas réparer un document détérioré, même de façon minime (ne surtout pas utiliser de ruban adhésif) : ils doivent en informer la personne de permanence au moment du retour à la bibliothèque.

En cas de perte, de vol ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit :

- Soit s'acquitter de l'amende forfaitaire dans les conditions précisées dans l'article 22 du présent règlement ;
- Soit assurer son remplacement par un document équivalent à l'exclusion des DVD pour lesquels les droits sont attachés au support (ils feront l'objet d'un remboursement sur la base forfaitaire de 35 euros par DVD).

Article 24 :

Toute infraction aux dispositions du présent règlement est susceptible d'entraîner l'interdiction temporaire ou définitive du droit de prêt et / ou de l'accès aux bibliothèques du réseau intercommunal, après un avertissement non suivi d'effet.

Service multimédia

Article 25 :

L'accès aux service multimédia est consenti à titre strictement individuel et sous la responsabilité de l'utilisateur. Cet accès lui donne la possibilité d'utiliser les logiciels installés sur les postes ; de naviguer sur Internet ; de créer et consulter sa boîte aux lettres électronique. Nous recommandons de ne pas accepter d'authentification par mot

de passe automatique. Pour des raisons de sécurité, la collectivité ne pourra être tenue responsable d'autres utilisations.

Article 26 :

Il est interdit à l'utilisateur d'user de cet accès pour accéder à des applications, à des données ou à un compte informatique autres que ceux pour lesquels il a reçu l'autorisation d'accès (comme précisé dans l'article 25).

Article 27 :

Toute utilisation et/ou exploitation d'informations, d'outils ou de données provenant des services Internet doit être autorisée par leurs propriétaires. Un site Internet étant un œuvre multimédia, il est donc présumé protégé par le droit d'auteur (images, texte, vidéo, etc.).

En matière de service multimédia, sont rigoureusement interdits :

- La copie de logiciel ;
- L'utilisation de tout logiciel personnel, notamment les logiciels de jeux ;
- L'utilisation directe des CD et DVD et cartes mémoire diverses ;
- La monopolisation de ressources importantes de façon prolongée ;
- Les développements logiciel ou essais non encadrés, risquant de perturber les réseaux ;
- Toute tentative de violation des sécurités d'accès aux systèmes informatiques ainsi que toute introduction de virus perturbant le système.

Sont également interdites l'utilisation des ressources informatiques à des fins étrangères au caractère propre de l'établissement et à sa mission de service public, les catégories de sites présentant un caractère illicite en raison de leur contenu ou du fait des produits et services qu'ils commercialisent (utilisation à des fins politiques, idéologiques, pornographiques...) ; la consultation de sites Internet dédiés au « chat » (ou « tchatche ») ; l'utilisation du commerce électronique.

En cas de non-respect de ces règles, le droit à la consultation sera suspendu. En outre, l'utilisateur s'exposera aux sanctions pénales et civiles prévues par la législation.

Article 28 :

La participation à des chaînes de courrier électronique est interdite ainsi que le fait d'utiliser la messagerie comme support publicitaire.

De même, la messagerie ne doit pas être utilisée pour des envois en nombre pouvant encombrer le réseau.

Article 29 :

Un dispositif de sécurité est installé sur les postes publics afin d'interdire l'accès aux forums de discussions ainsi qu'à l'achat en ligne.

Enrichissement des collections

Article 30 :

Les bibliothécaires du réseau intercommunal tiennent le plus grand compte des suggestions d'achat de leurs lecteurs. Pour autant, elles ne sont en rien tenues par celles-ci et gardent l'initiative de mettre en œuvre la politique d'acquisition de la Communauté de Communes, dans le respect de la pluralité des courants d'opinion et d'expression.

Article 31 :

La Communauté de Communes ou les communes membres du réseau peuvent recevoir des dons de documents de la part de particuliers ou de groupements. La Communauté de Communes est garante de la politique documentaire et est, à ce titre, chargée de sélectionner les ouvrages qui seront intégrés au fonds, en totalité ou en partie, en référence à la politique documentaire validée par le Conseil Communautaire.

Tout don suppose par le donateur l'abandon de ses droits de propriétaire au seul profit de la collectivité qui dispose librement des documents concernés.

Article 32 :

Ne peuvent être intégrés au réseau intercommunal des bibliothèques que les documents qui sont soit la propriété de la Communauté de Communes du Pays de La Châtaigneraie soit prêtés à cette dernière par le Département.

Par ailleurs, conformément au transfert de compétence d'acquisition, les communes ne peuvent plus acheter d'ouvrages susceptibles d'intégrer le fonds géré par le réseau intercommunal.

Faire précéder les signatures de la mention manuscrite « lu et approuvé »

L'usager majeur ou, le parent ou, le représentant

ANNEXE 1 : Fiche de prêt Lecteur DVD



Fiche de prêt Lecteur DVD

La bibliothèque de propose le prêt de lecteur DVD.

Matériel prêté : 1 lecteur DVD, 1 câble HDMI, 1 câble d'alimentation

Durée du prêt : 6 semaines pour les particuliers

Modalités de prêt : le prêt est accessible à toute personne inscrite à la bibliothèque. En cas de casse, perte ou vol, l'emprunteur (ou son représentant légal si la personne est mineure) s'engage à rembourser le matériel, conformément à l'article 22 du règlement des services du réseau des bibliothèques Arantelle.

Valeur d'assurance : 35 € pour le lecteur DVD

Nom, prénom :

Nom, prénom du représentant légal pour un emprunteur mineur :

Date :

Signature :

Date de retour prévu :



Fiche de prêt

Lecteur Victor

La bibliothèque de

Propose une offre « Lire autrement – DAISY ». Dans ce cadre, les usagers peuvent emprunter un lecteur Victor. Combiné avec un CD Daisy, il permet de choisir la tonalité, le volume et le rythme de la voix, d'arrêter la lecture et de la reprendre au même endroit, comme avec un marque-page. Ce lecteur possède des touches grand format et de contraste élevé, un haut-parleur, une prise casque et des commandes vocalisées. Il permet de lire les clés USB et les cartes SD en plus des CD.

Matériel prêté : 1 lecteur Victor, 1 chargeur, 1 mode d'emploi papier et CD

Durée du prêt : 6 semaines pour les particuliers, 3 mois pour les structures collectives.

Modalités de prêt : le prêt est accessible à toute personne inscrite à la bibliothèque. En cas de casse, perte ou vol, l'emprunteur (ou son représentant légal si la personne est mineure) s'engage à rembourser le matériel, conformément à l'article 22 du règlement des services du réseau des bibliothèques Arantelle.

Valeur d'assurance : 395 € pour le lecteur Victor

Nom, prénom :

Nom, prénom du représentant légal pour un emprunteur mineur :

Date :

Signature :

Date de retour prévu :

ANNEXE 3 : Fiche de prêt Liseuse



Fiche de prêt

Liseuse

La bibliothèque de propose le prêt de liseuse.

Matériel prêté : 1 liseuse, 1 câble d'alimentation

Durée du prêt : 6 semaines pour les particuliers

Modalités de prêt : le prêt est accessible à toute personne inscrite à la bibliothèque. En cas de casse, perte ou vol, l'emprunteur (ou son représentant légal si la personne est mineure) s'engage à rembourser le matériel, conformément à l'article 22 du règlement des services du réseau des bibliothèques Arantelle.

Valeur d'assurance : 110 € pour la liseuse

Nom, prénom :

Nom, prénom du représentant légal pour un emprunteur mineur :

Date :

Signature :

Date de retour prévu :