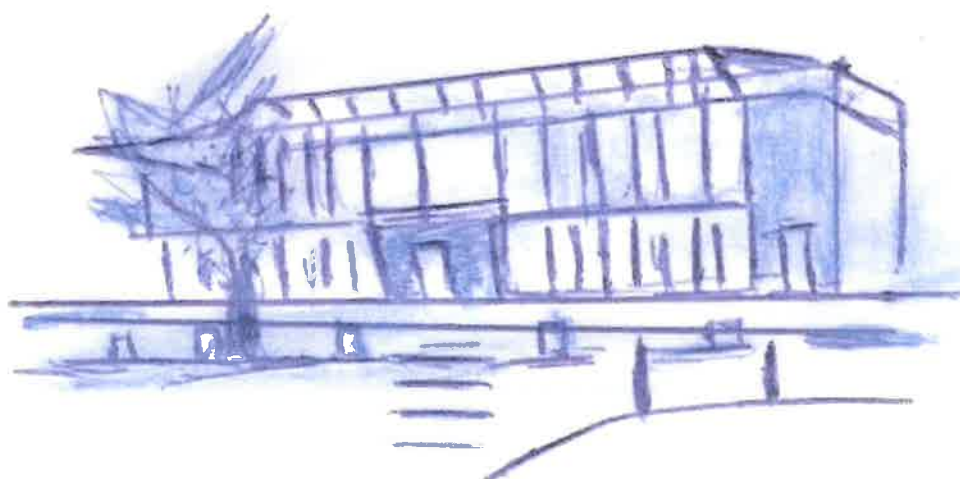


VILLE D'AMPLEPUIS

MEDIATHEQUE CHAMPOLLION

REGLEMENT INTERIEUR



Le Maire de la Ville d'AMPLEPUIIS (Rhône) ;

Vu le règlement (UE) 2016/676 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, applicable à compter du 25 mai 2018,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code des Relations entre le public et l'administration ;

Vu le Code du patrimoine, notamment ses articles L 310-1 à 5,

Vu la Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et portant modification de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu l'Ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018 prise en application de l'article 32 de la loi précitée.

Vu le décret n°88-1037 du 9 novembre 1988 relatif au contrôle technique des bibliothèques des collectivités territoriales,

Considérant la nécessité d'organiser le service public de la médiathèque municipale en réglementant les conditions de fonctionnement et les conditions de communication des divers documents, les dispositions suivantes sont mises en place :

ARRETE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Les missions de la médiathèque municipale

La médiathèque municipale est un service public ouvert à tous.

Elle est constituée et organisée en vue du prêt à domicile et de la consultation sur place des collections généralistes et pluralistes adaptées aux besoins documentaires courants et réguliers du public à des fins d'information, de formation permanente, d'enrichissement culturel et de loisirs.

Elle met à disposition du public tous les moyens nécessaires aux recherches documentaires, et notamment un personnel chargé de le conseiller, de l'aider et de le former à l'utilisation de l'ensemble des ressources et des services de la Médiathèque dont l'encadrement est assuré par un responsable et placé sous la responsabilité du Maire.

Tout usager, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la Médiathèque, est soumis au présent règlement auquel il s'engage à se conformer. L'ensemble du personnel est chargé de le faire appliquer.

Le règlement intégral est consultable sur le site Internet de la Mairie (page Médiathèque) ; il peut également être remis sur simple demande.

Article 2. Accès à la médiathèque

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres de toutes formalités, sous réserve de se conformer au présent règlement.

Les enfants fréquentant la médiathèque sont sous la responsabilité exclusive de leurs responsables légaux, les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés.

Les horaires d'ouverture sont fixés par le Maire et portés à la connaissance du public par voie d'affichage. Il peut être procédé à des modifications d'horaires d'ouverture sur proposition de la direction après validation de l'autorité territoriale.

Article 3. Précautions d'usage : comportement des usagers

Il est interdit de fumer et de manger dans les espaces ouverts au public.

L'utilisation du téléphone portable est interdite dès l'entrée dans la médiathèque, la sonnerie de l'appareil doit être coupée.

L'accès des animaux est interdit, sauf en accompagnement des personnes à mobilité réduite.

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Ils ne devront en aucune circonstance être cause de nuisances pour les autres usagers et le personnel.

Article 4. Précautions d'usage: interdiction de propagande

L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à l'autorisation du bibliothécaire.

Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans la médiathèque, en dehors des manifestations publiques autorisées par la Ville.

Article 5. Précautions d'usage : reproduction des documents

La Médiathèque est soumise à la législation en vigueur concernant la reproduction des documents. Des photocopies ou impressions peuvent être obtenues à titre onéreux dans les limites prévues par la loi protégeant le droit de l'auteur.

Les documents sonores ou multimédias empruntés ne peuvent être utilisés que dans le cadre privé ou familial. La reproduction, l'exécution publique, la radiodiffusion des œuvres enregistrées sont formellement interdites. La Médiathèque se dégage sa responsabilité de toute infraction à cette règle.

Article 6. Précautions d'usage : soins aux documents et matériels

6.1- Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont prêtés.

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages.

Les abonnés doivent signaler d'éventuelles anomalies au moment du retour sans essayer de réparer eux-mêmes les documents.

Les parents sont responsables des documents utilisés par leurs enfants mineurs.

6.2- L'usage des matériels mis à disposition (ordinateur, casque audio, lecteur CD,...) et des matériels personnels dans l'enceinte de la médiathèque s'effectue sous la responsabilité de l'utilisateur et, pour les mineurs, demeure sous l'entière responsabilité des responsables légaux, parents ou tuteurs.

6.3- En cas de perte, de dégradation d'un document, l'utilisateur est tenu de le remplacer. Si le document concerné n'est plus disponible dans le commerce, il sera remplacé par un ouvrage choisi par les bibliothécaires d'un montant comparable.

Mention particulière pour les DVD : ceux-ci étant soumis à la réglementation sur les droits de prêt, leur prix est donc plus élevé que le prix public. En cas de perte ou de dégradation d'un DVD, l'utilisateur doit rembourser le document au prix d'achat intégrant les droits de prêt. Le remplacement d'un DVD n'est pas autorisé.

CHAPITRE II : FONCTIONNEMENT DU PRET

Article 7. Prêt individuel à domicile: inscription et tarifs

7.1- Le montant des droits d'inscription des usagers et le coût de remplacement d'une carte sont fixés par délibération du conseil municipal. L'abonnement est valable 1 an à compter de la date d'inscription. Le prêt à domicile est soumis à l'accomplissement des formalités d'inscription suivantes : un formulaire à remplir et à signer (autorisation parentale pour les mineurs) et un justificatif de domicile à fournir.

7.2 La présentation de la carte est exigée pour toute opération de prêt et/ou prolongation et sa perte doit être signalée dès que possible. L'utilisateur titulaire de la carte est responsable des documents empruntés grâce à celle-ci. Les usagers sont tenus de signaler leurs changements d'identité et de domicile.

7.3- Conformément aux dispositions du Règlement général sur la protection des données, entré en vigueur le 25 mai 2018, les données personnelles qui sont collectées pour les cartes d'abonnement (nom, prénom, adresse, date de naissance, coordonnées téléphoniques, courriel, nom, prénom et date de naissance des membres de la famille) sont informatisées et protégées. Elles ne

sont transmises qu'à la Direction générales des Finances Publiques pour l'encaissement des droits d'inscription.

Les informations relatives à l'identité des emprunteurs sont conservées tant qu'ils continuent à participer au service de prêts. La radiation peut être demandée par l'emprunteur lui-même.

Au-delà du délai de la DUA (Durée d'Utilité Administrative) d'un an, les informations sur support magnétique sont détruites ; elles ne peuvent être conservées sur support papier que pour les besoins et la durée d'un contentieux éventuel.

Les opérations d'emprunt de tout abonné sont aussi protégées et demeurent confidentielles. Tout abonné a un droit d'information, d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de ses données personnelles (voir www.cnil.fr). Pour faire valoir ses droits, tout abonné peut solliciter Monsieur le Maire par courrier.

Article 8. Prêt individuel à domicile: durée et nombre

8.1- Le prêt à domicile est consenti pour une durée maximale de trois semaines, renouvelable sur place une fois, sous réserve que le document ne soit pas sollicité par un autre usager, et que le détenteur ne présente aucun retard à la restitution.

8.2- Le nombre maximal de documents empruntables diffère selon la catégorie de l'abonnement et est fixé par délibération du conseil municipal. Les modalités en cours sont affichées en vitrine de la Médiathèque et sur le site internet de la ville.

Article 9. Prêt individuel à domicile: retards de restitution

Au terme du délai de prêt, un premier rappel sera envoyé pour signaler à l'emprunteur son retard. Un deuxième rappel lui sera adressé 14 jours plus tard pour l'informer de la suspension de son droit de prêt par blocage de sa carte pour une durée proportionnelle à son retard. 14 jours après le deuxième rappel une troisième relance sera envoyée par lettre recommandée. Au blocage de la carte s'ajoutera une pénalité forfaitaire dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. 14 jours après l'envoi du 3ème rappel, si aucune restitution de documents n'est effectuée, le dossier sera transmis au Trésor public qui établira un titre de recettes pour remboursement du prix total des documents empruntés.

Article 10. Réserve des documents

Les documents déjà empruntés et, uniquement ceux-là, peuvent être réservés par les usagers ; l'usager est prévenu par courriel dès l'affectation de la réservation à son intention. Le document réservé est alors mis de côté dix jours après la restitution par l'usager précédent. Passé ce délai, il est remis en circulation. Le nombre de réservations est limité à deux par support et par carte. Dans le cas de réservation d'un même document par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Dans certains cas (expositions, animations...), des documents peuvent être exclus temporairement de la réservation.

Article 11. Prêt à usage collectif

La Médiathèque accorde un abonnement annuel gratuit aux établissements de la commune d'Amplepuis suivants : établissements scolaires, de santé et de retraite, structures petite enfance, établissements culturels partenaires (musée B.Thimonnier, MJC, Centre Social du Parc) ainsi que dans le cadre de dispositifs particuliers (bébé lecteur...). L'abonnement annuel est payant pour les institutions et établissements extérieurs à la commune d'Amplepuis.

Les modalités d'emprunt (nombre de documents et durée d'emprunt) sont présentées dans le formulaire d'inscription spécifique à chaque collectivité.

Chaque collectivité est responsable des documents empruntés. La carte collective est confiée à un référent qui contrôle l'utilisation des documents prêtés.

CHAPITRE III :

Article 12. Accès aux postes informatiques

L'utilisation des postes informatiques est gratuite et réglementée par la « Charte des utilisateurs » dont l'usager prend connaissance au moment de la première connexion.

12.1- Tout usager souhaitant utiliser le service d'accès à internet doit, pour se connecter :

- s'il possède une carte lecteur, renseigner les champs indiqués sur le poste informatique en page d'ouverture : N° de carte et mot de passe.
- s'il n'est pas abonné, demander l'inscription à une session anonyme auprès des bibliothécaires. Les mineurs non inscrits doivent fournir une autorisation parentale. Elle est à demander et à remettre à l'accueil.

12.2- Chaque session est limitée à 45 minutes. Le dépassement est autorisé si aucun autre usager ne souhaite utiliser le service. Dans le cas des mineurs, la prolongation est soumise à l'autorisation des bibliothécaires.

12.3- Internet est mis à disposition à des fins essentiellement documentaires. L'accès aux jeux est toléré s'il n'entraîne pas de désordres pouvant nuire aux respects des publics. Les bibliothécaires se réservent le droit d'interrompre une session en cas de non respect de ces conditions.

Sont autorisés les téléchargements temporaires (fichiers supprimés au moment de la fin de la session), l'enregistrement de fichiers sur l'espace personnel des abonnés (session avec carte lecteur) ou sur clé USB.

Sont interdits l'accès aux sites commerciaux, aux chat', aux réseaux sociaux, aux sites violents, pornographiques, ou portant atteinte à l'intégrité des personnes. Il appartient à l'utilisateur des postes multimédia de prendre toutes les mesures appropriées de façon à protéger ses propres données.

Article 13. Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture sont fixés par délibération du conseil municipal, affichés en vitrine de la Médiathèque et sur le site internet de la ville.

Sauf cas de force majeure, les usagers sont prévenus de toute modification éventuelle des horaires d'ouverture au moins trois semaines à l'avance par mail, affichage et voie de presse.

Article 14. Vol et perte

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité.

Article 15. Dons

La médiathèque dispose à sa convenance des dons qui lui sont proposés (livres, revues, cd). Elle peut les accepter, en totalité ou en partie, les refuser ou réorienter le donateur vers d'autres structures.

Article 16. Expression des usagers

Un cahier de suggestion d'achat est à disposition des usagers de la Médiathèque. Ces demandes ne sont pas obligatoirement des commandes. Elles peuvent faire également l'objet d'une réservation auprès de la Médiathèque Départementale si le document est au catalogue et sous réserve de sa disponibilité.

Article 17. Salle d'animation

L'utilisation de la salle est strictement réservée aux animations de la médiathèque.

Toute autre utilisation sera soumise à l'appréciation du Maire dans le cadre de sa fonction.

Article 18. Validité du règlement

Le présent règlement sera notifié aux usagers par délivrance de la totalité du texte sous forme de livret, par voie d'affichage permanent dans les locaux de la médiathèque, et sur le site Internet de la ville.

Tout usager du fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la médiathèque est soumis aux règles fixées par le présent règlement auquel il s'engage à se conformer.

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

Article 19. Actualisation du règlement intérieur

Le règlement intérieur du 24 octobre 2011 est abrogé.

Fait à Amplepuis, le 16/12/2022

Le Maire,
René PONTET



Médiathèque Champollion
3, place de l'Europe
69550 AMPLEPUIS
mediatheque@amplepuis.fr