




Envoyé en préfecture le 30/03/2022
Reçu en préfecture le 30/03/2022
Affiché le 
ID : 069-216900910-20220324-DEL20220324_33-DE

MÉDIATHÈQUE DE LA VILLE DE GIVORS

Règlement intérieur



Le règlement intérieur est adopté par le Conseil Municipal.

Les tarifs d'inscription à la médiathèque constituent un droit au profit de la commune qui n'a pas un caractère fiscal. Dès lors, le Maire peut décider de moduler ceux-ci (Point n° 2 de la Délibération n° 1 du conseil municipal du 12 janvier 2022).

Les horaires d'ouvertures de la médiathèque qui n'impactent pas la durée hebdomadaire du temps de travail du personnel sont fixés par arrêté.

Les conditions d'emprunts (le nombre de documents empruntables et la durée du prêt) sont fixées par décision.

Règlement intérieur : Délibération n° ... en date du ...

Tarifs : Décision n° ... en date du ...

Horaires d'ouvertures : Arrêté n° ... en date du ...

Modalités de prêt : Décision n° ... en date du ...

PRÉAMBULE :

Le règlement intérieur d'une médiathèque a pour objet de codifier les rapports entre la médiathèque et ses usagers. C'est un ensemble de règles et d'usages instituant un cadre précis et délimitant le licite et l'illicite. C'est au règlement intérieur de la médiathèque que l'on se réfère en cas de litige avec les usagers. Sa finalité est donc toute différente de celle d'un texte promotionnel, pédagogique, ou « guide du lecteur » et il est nécessaire de distinguer les différentes publications de la médiathèque en la matière.

Toutes les informations et modalités susceptibles de changer, ne figurent pas dans ce règlement :

- Les horaires d'ouverture,
- Les tarifs des services,
- Le nombre de documents prêtés et leur durée de prêt.

Ces modalités susceptibles d'être mise à jour régulièrement et seront visées en début du règlement qui sera tenu à jour et affiché à la médiathèque.

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1

La médiathèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

ARTICLE 2

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous et ne nécessitent pas d'inscription.

En est entendu par document tout bien matériel ou immatériel sous forme de support papier, analogique ou numérique faisant partie des biens pouvant faire l'objet d'un prêt ou pouvant être mis à disposition ou consulter au sein de la médiathèque.

ARTICLE 3

La consultation, la communication et le prêt des documents sont gratuits ainsi que l'accès à domicile aux ressources numériques de la médiathèque.

ARTICLE 4

Le prêt à domicile ainsi que l'accès à domicile aux ressources numériques de la médiathèque sont soumis à une inscription préalable, dont les modalités sont précisées à l'article 10 du présent règlement.

ARTICLE 5

Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la médiathèque.

ARTICLE 6

Il est interdit d'utiliser les moyens et les locaux de la médiathèque à des fins de propagande. L'affichage ou le dépôt de tracts n'est accepté que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel après autorisation du personnel de l'établissement.

CHAPITRE 2 : ACCÈS AUX SERVICES NUMÉRIQUES

ARTICLE 7

La consultation d'Internet dans la médiathèque doit être conforme aux lois en vigueur.

Il est interdit de télécharger illégalement des œuvres, de consulter des sites pornographiques ou faisant l'apologie de la violence.

ARTICLE 8

L'accès aux outils informatiques mis à disposition dans l'espace public numérique est réservé aux usagers inscrits conformément à l'article 10 du présent règlement.

Afin de garantir l'accès aux postes informatiques de manière la plus équitable possible, les usagers doivent respecter les modalités d'accès affichées sur place.

ARTICLE 9

La médiathèque met à disposition de ses usagers une imprimante multifonction. Le nombre d'impressions et de photocopies autorisées et fixé par délibération est porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

CHAPITRE 3 : INSCRIPTION À TITRE INDIVIDUEL

ARTICLE 10

Toute personne désirant s'inscrire doit présenter :

- Pour les majeurs : une pièce d'identité et un justificatif de domicile ;
- Pour les mineurs : une pièce d'identité, un justificatif de domicile du responsable légal accompagnés d'une autorisation d'inscription.

Chaque inscrit reçoit alors une carte personnelle de lecteur, valable un an à partir de la date d'inscription. Tout changement de domicile doit être signalé. Tout inscrit doit annuellement justifier de son domicile. Chaque inscrit intègre des groupes d'utilisateurs permettant d'avoir accès à différents services.

ARTICLE 10 BIS

Le personnel s'engage à respecter la confidentialité des renseignements recueillis lors des formalités d'inscription.

De manière générale, les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé par le responsable du traitement des données de la commune de Givors (protectiondesdonnees@ville-givors.fr) pour :

- Fournir des informations individuelles pour la gestion financière des prêts et la récupération des ouvrages ou supports prêtés ou consultés ;
- Éditer des états statistiques dépersonnalisés pour les besoins de gestion et d'amélioration des services rendus (nature des documents les plus souvent consultés, nom des œuvres et des auteurs ou références des documents, etc.).

La base du traitement est le SIGB (Système intégré de gestion de bibliothèque) de la médiathèque.

Les données collectées sont les suivantes :

- Données personnelles concernées (Nom, prénoms, adresse, année de naissance, catégorie professionnelle, numéro de téléphone) ;
- Caractéristiques du prêt ou de la communication : désignation de l'œuvre (titre, nom de l'auteur, de l'éditeur, etc.), cotes de catalogage ou de classement, date, date(s) de relance.

Ces données seront communiquées aux seuls destinataires suivants : Services chargés de la gestion des prêts ou des consultations de documents d'archives ; Agents habilités pour les tâches comptables administratives ou des contentieux ; supérieurs hiérarchiques des personnels et membres des services d'inspection.

Les données sont conservées pendant la durée d'utilisation du service de prêt pour ce qui concerne l'identité de l'emprunteur. La radiation doit intervenir d'office dans un délai d'1 an à compter de la date de fin du prêt précédent. Jusqu'à la fin du 4^{ème} mois suivant la restitution de l'objet du prêt pour les informations concernant chaque prêt. Au-delà de ce délai, 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.

L'accès aux données est possible ainsi que la rectification, la modification, l'effacement ainsi que l'exercice du droit à la limitation du traitement de vos données.

CHAPITRE 4 : INSCRIPTION À TITRE COLLECTIF

ARTICLE 11

Les modalités d'inscription et de réinscription des professionnels des établissements d'enseignement, les organismes, associations et services des collectivités territoriales à caractère socio-éducatif font l'objet d'une procédure spécifique. Elles sont précisées dans un guide du prêt aux collectivités, disponible à l'accueil. Ces bénéficiaires se verront attribuer une carte « collectivité ».

CHAPITRE 5 : PRÊT INDIVIDUEL

ARTICLE 12

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits et dont le compte emprunteur est libre de tout retard. Il est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur ou de son responsable légal.

ARTICLE 13

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.

ARTICLE 14

L'utilisateur est tenu de respecter les délais et les quotas de documents empruntés portés à la connaissance des utilisateurs par voie d'affichage, de brochures ou mis en ligne sur le site de la commune de Givors et de la médiathèque.

ARTICLE 15

Les documents audio et vidéo ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnements à caractère individuel ou familial (cercle de famille). L'emprunteur doit se conformer à la législation en vigueur, et notamment s'interdire d'effectuer la reproduction de tout document.

La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

CHAPITRE 6 : PRÊT COLLECTIF

ARTICLE 16

Des conditions spécifiques sont accordées aux bénéficiaires : nombre et durée des prêts plus importants que pour les usagers individuels.

La législation en vigueur leur interdit le prêt de DVD. Il est précisé qu'aucun prêt personnel n'est accordé sur une carte « collectivité ».

ARTICLE 17

La restitution de l'ensemble des ouvrages doit être faite dans les délais prévus.

Le bénéficiaire s'engage à prêter gratuitement, aux publics dont il a la responsabilité, les documents empruntés à la médiathèque.

ARTICLE 18

Le bénéficiaire est responsable de l'ensemble des documents empruntés. La liste de ces documents peut être transmise sur demande par la médiathèque à la direction du bénéficiaire.

ARTICLE 19

En cas de perte, de détérioration grave ou de non-restitution d'un document, les dispositions prévues pour l'usager individuel sont également applicables aux bénéficiaires. (Cf. articles 20 à 23)

CHAPITRE 7 : RECOMMANDATIONS & INTERDICTIONS

ARTICLE 20

Il est demandé aux emprunteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

ARTICLE 21

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents : rappels, relances téléphoniques, suspensions du droit au prêt de l'emprunteur jusqu'à la régularisation de ses retards.

ARTICLE 22

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit soit assurer son remplacement ou soit le remboursement suivant

les conditions énumérées dans la grille tarifaire. Le remplacement est privilégié.

Les responsables légaux des mineurs sont responsables des documents empruntés par ces derniers.

ARTICLE 22 BIS

Cas particulier des supports DVD : en cas de perte, de détérioration grave ou de non restitution d'un DVD, l'usager devra s'acquitter d'un forfait fixé par décision municipale. En effet, les médiathèques sont tenues d'acquérir ces supports par l'intermédiaire de distributeurs spécialisés et à des prix parfois très supérieurs au prix public, car ils comprennent l'intégration du droit de prêt individuel et/ou de consultation sur place imposés par le producteur. Dans ce cadre légal, le support DVD ne peut être ni racheté, ni remplacé directement par l'usager.

ARTICLE 23

En cas de non restitution des documents empruntés dans un délai de 6 mois à partir de la date de retour prévue, la commune de Givors émettra un titre de paiement de la valeur d'achat des documents non rendus. La Trésorerie procédera alors au recouvrement des sommes

dues. L'annulation de cette dette, ne pourra s'effectuer que si la restitution de l'ensemble des documents intervient avant le 31 décembre de l'année au cours de laquelle le titre a été émis. Les frais de procédure seront à la charge de l'utilisateur.

CHAPITRE 8 : RESPONSABILITÉ

ARTICLE 24

Les mineurs sont les bienvenus, de préférence avec un responsable légal ou accompagnateur pour les plus jeunes. Les mineurs, fréquentant seuls la médiathèque, sont sous la responsabilité de leurs responsables légaux même en leur absence. Le personnel ne peut être tenu responsable des mineurs présents dans la médiathèque.

impliquera la réparation du dommage aux frais de celui qui l'aura occasionné ou de son responsable légal.

ARTICLE 26

Les usagers sont entièrement responsables de leurs effets personnels. La Ville de Givors ne peut donc être tenue responsable des vols qui pourraient être commis dans l'enceinte de la médiathèque.

Elle ne répondra pas non plus des préjudices intervenant à l'intérieur de la médiathèque, en cas de litige entre usagers. Les objets trouvés doivent être remis à un membre du personnel.

ARTICLE 25

Tout vol ou toute détérioration des lieux, du matériel ou des documents, toute agression physique ou verbale à l'encontre du personnel pourra entraîner une poursuite judiciaire et

CHAPITRE 9 : RÈGLES DE COMPORTEMENT

ARTICLE 27

La médiathèque est un lieu de calme, de détente et de travail. Le personnel pourra exclure toute personne ne respectant pas les règles élémentaires de comportement.

- D'utiliser de manière abusive et bruyante son téléphone portable ;
- D'utiliser vélos, rollers et matériels de ce type ;
- De venir accompagné d'un animal à l'exception des chiens guides pour personnes malvoyantes ;
- De manger et de boire hors des espaces prévus à cet effet.

ARTICLE 28

Dans les locaux de la médiathèque, il est interdit :

- De fumer et de vapoter ;
- De boire de l'alcool ;

CHAPITRE 10 : RESPECT DES CONSIGNES DE SÉCURITÉ, NOTAMMENT SITUATION D'URGENCE

ARTICLE 29

Tout accident, sinistre ou événement anormal au sein des locaux de la médiathèque doit être immédiatement signalé à un membre du personnel de l'établissement.

En présence d'une situation de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens, des dispositions d'alerte peuvent être prises comportant notamment la fermeture totale ou partielle d'un espace, et le contrôle des

entrées et sorties.

Si l'évacuation du bâtiment est rendue nécessaire, celle-ci est effectuée dans l'ordre et la discipline sous la conduite du personnel, conformément aux consignes reçues par ce dernier.

CHAPITRE 11 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

ARTICLE 30

Tout usager s'engage à respecter le présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

ARTICLE 31

Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité du directeur/trice, de l'application du présent règlement dont un

exemplaire peut être remis sur demande à l'utilisateur lors de son inscription, un autre étant affiché en permanence dans les locaux de la médiathèque. Le règlement est également consultable sur le site Internet de la Ville de Givors et de la médiathèque.

ARTICLE 32

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage ainsi que sur le site internet de la médiathèque.