

## RÈGLEMENT INTERIEUR

*approuvé par délibération n° D 16 05 2019 04 du 16 mai 2019*

### I. Dispositions générales

**Article 1** – La médiathèque est un service public ouvert à tous. Elle contribue à l'éveil de la jeunesse, aux loisirs, à la culture, à l'information de la population.

Le public y trouvera des romans, des bandes dessinées, des livres pour la jeunesse, des revues, des méthodes d'apprentissage, des documents sonores, audiovisuels et multimédias, un accès aux nouvelles technologies de l'information.

**Article 2** – L'accès à la médiathèque et à la consultation sur place des documents est libre et ouvert à tous. Certains documents sont consultables sur place et ne peuvent être prêtés ; ils font l'objet d'une signalisation particulière. La communication de certains documents peut également connaître quelques restrictions pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

**Article 3** – La consultation des documents est gratuite. Le prêt à domicile de document est consenti pour une cotisation annuelle de date à date dont le montant est fixé par le conseil municipal. La cotisation n'est en aucun cas remboursable. Elle ne s'applique qu'aux personnes de 18 ans et plus.

De même, un tarif forfaitaire s'applique pour les photocopies et impressions. Ce tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal. Les usagers qui souhaitent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la médiathèque sont tenus d'en faire un usage exclusivement privé, sauf pour les documents tombés dans le domaine public.

**Article 4** – Les agents de la médiathèque sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de cet équipement.

**Article 5** – les horaires d'ouverture au public sont disponibles sur le site internet de la commune, sur le site de la médiathèque et à l'entrée de la structure.

### II. Inscription et prêt

**Article 6** – Pour utiliser les services de la médiathèque, plusieurs choix :

- ✓ Inscription individuelle ou familiale, fournir :
  - Pièce d'identité
  - Justificatif de domicile de moins de 3 mois
  - Fiche d'inscription à compléter sur place
  - Cotisation annuelle
  
- ✓ Inscription personne mineure, fournir:
  - Pièce d'identité
  - Justificatif de domicile de moins de 3 mois
  - Fiche d'inscription à compléter sur place

- Autorisation parents ou tuteurs

Une carte personnelle d'adhérent, valable un an, est créée.

**Article 7** – Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits. L'inscription des moins de 16 ans permet d'emprunter des documents du fonds jeunesse ; l'inscription adulte permet d'emprunter des documents des fonds adultes et jeunesse.

**Article 8** – Le prêt est consenti à titre individuel ou familial et sous la responsabilité de l'emprunteur. Il s'engage à respecter les conditions de prêt en nombre et en durée.

**Article 9** – L'usager peut emprunter 5 livres, 2 revues, 2 CD et 1 DVD pour une durée de 3 semaines, éventuellement renouvelables 2 fois sous réserve que le document ne soit pas réservé par un autre usager, ou que le détenteur ne présente pas de retard à sa restitution.

**Article 10** – Conditions de prêts collectifs : peuvent en bénéficier les collectifs enfants de la commune de Vernaison (crèche, classe d'école, RAM, CLSH, ...). Dans le cadre du prêt collectif, il est possible d'emprunter jusqu'à 30 documents par mois, prêt qui peut être prolongé de un à deux mois sous réserve que le fond de médiathèque n'en pâtit pas. Il est consenti à titre gratuit.

**Article 11** – Les documents accessibles en prêt qui ne sont pas disponibles au moment de la demande de l'usager peuvent être réservés par ce dernier s'il est adhérent. Le document réservé est conservé à l'intention de l'usager pendant 15 jours après restitution par l'usager précédent.

### **III. Recommandations et interdictions**

**Article 12** – En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque pourra prendre toute disposition utile pour en assurer le retour (rappels puis suspension temporaire du droit au prêt, pénalités par application de la délibération). Les périodes de fermeture estivale et de fin d'année sont exclues du délai de retour des documents.

**Article 13** – Les documents sont le bien de tous. Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés et de ne pas les réparer eux-mêmes.

**Article 14** – En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

**Article 15** – Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur de la médiathèque. Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la médiathèque, sauf animation expressément organisée par le service ou dans le cadre d'une animation culturelle à l'initiative de la commune. L'accès des animaux est interdit dans la Médiathèque, hormis les animaux et matériels propres au déplacement des personnes à mobilité réduite.

Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner des sanctions telles que la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt.

#### **IV. Accueil des écoles et des structures municipales**

La médiathèque a pour mission d'accueillir les enfants des écoles, du centre de loisirs, de la crèche, du relais d'assistantes maternelles et ceux ayant des activités dans le cadre du CCAS.

L'organisation de cet accueil se fait sur les plages horaires déterminées de concert entre le service de la médiathèque et l'organisation qu'elle accueille et sous la responsabilité des agents de la médiathèque. La supervision des enfants accueillis en médiathèque pendant ces temps est de la responsabilité des encadrants des structures accueillies.

Dans le cas particulier des écoles, les enseignants auront fait part une semaine avant leur visite à l'agent de la médiathèque du thème de leur visite, de manière à ce que le personnel de la médiathèque puisse identifier et sélectionner les livres et documents adéquats.

#### **V. Accueil des expositions et des manifestations diverses**

Les particuliers (en associations ou en individuels) comme les structures publiques peuvent demander à organiser une manifestation ou une exposition à la médiathèque. La demande en sera faite auprès des élus de la commission Culture et relayée auprès du Maire. En cas d'accord, les exposants se chargeront de la mise en place de l'exposition, avec le concours des agents de la médiathèque.

#### **VI. Place des bénévoles**

Les personnes bénévoles, volontaires, ont toute leur place dans une médiathèque. Elles sont nécessaires au bon fonctionnement de la lecture publique et autorisées par les textes. Leur candidature est validée par la municipalité et leur activité est déterminée par la charte du bénévole, qu'elles s'engagent à signer.

#### **VII. Protection des données individuelles**

Le règlement général sur la protection des données (RGPD) applicable depuis le 25 mai 2018 vise à renforcer, à l'échelon européen, la protection des données personnelles et fixe des obligations spécifiques aux responsables de traitements et aux prestataires sous-traitants. Dans le cadre des missions exercées par le service de la médiathèque, ce dernier est amené à traiter des données personnelles pour sa gestion (inscriptions, communication...). Les données ainsi recueillies ne font l'objet d'aucune cession à des tiers ni d'aucun autre traitement de la part de la Mairie. Les adresses mail sont anonymisées.

En application de la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et libertés, pour l'exercice des droits des personnes à l'égard des traitements de données à caractère personnel, il est possible de prendre contact par courrier adressé à M. le Maire, service médiathèque, mairie, 24 place du 11 novembre 1918 et du 8 mai 1945 à 69390 Vernaison.

## VIII. Entrée en vigueur et voies de recours

**Article 16** : Le présent règlement prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> juin 2019.

**Article 17** : Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission en Préfecture.

## IX. Application du règlement

**Article 18** – Tout usager de la médiathèque municipale s'engage à se conformer au présent règlement.

**Article 19** – La direction générale des services, le personnel de la médiathèque et chacun en ce qui les concerne est chargé de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public. Toute modification est notifiée au public par voie d'affichage.



A Vernaison, le 20 mai 2019

Le Maire

André VAGANAY

Affiché le 20 mai 2019

Transmis en Préfecture le 20 mai 2019

Publié au recueil des actes administratifs le 20 mai 2019