

Préambule

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement des bibliothèques de Clermont Auvergne Métropole. Approuvé par délibération du Conseil métropolitain du 25 juin 2018, il remplace et complète le précédent règlement intérieur. Toute personne, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services des bibliothèques de la métropole, se doit de respecter le présent règlement intérieur auquel elle s'engage à se conformer.

Ce règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers. Le personnel est chargé de le faire appliquer. Les conditions de prêt, tarifs d'inscription, modalités de blocage de la carte de bibliothèque en cas de retard et tarifs de remplacement des documents détériorés ou non rendus sont fixés par délibération du Conseil métropolitain.

Chapitre 1 - Accès aux bibliothèques de Clermont Auvergne Métropole

1.1 - Horaires

Les horaires d'ouverture au public des différentes bibliothèques sont votés par le Conseil métropolitain et portés à la connaissance du public par voie d'affiche et de brochures.

Ces renseignements sont également disponibles sur le site internet de la métropole : www.clermontmetropole.eu

1.2 - Conditions d'accès

L'accès aux différentes bibliothèques de Clermont Auvergne Métropole et la consultation sur place sont libres et gratuits pour tous. Seuls les espaces réservés au public sont librement accessibles. L'accès aux magasins de stockage est interdit à toute personne étrangère au service, pour des raisons de sécurité des personnes et des biens. De même, l'accès à certains espaces peut être soumis à des conditions particulières. L'accès des mineurs à la bibliothèque s'exerce sous la responsabilité de leurs responsables légaux. Les groupes désireux d'utiliser les services des bibliothèques doivent prendre contact avec le responsable.

1.3 - Comportement des usagers

Les usagers sont tenus de respecter mutuellement les usages des uns et des autres à l'intérieur des locaux de la bibliothèque. Un comportement correct et respectueux est exigé à l'égard des autres usagers et du personnel.

Il est notamment interdit :

- de créer toute nuisance sonore,
- d'utiliser un téléphone portable de manière bruyante,
- de pénétrer dans la bibliothèque avec des animaux, exception faite des chiens guides d'aveugles ou de petits animaux maintenus dans un sac fermé ou une cage,
- de boire ou de se restaurer dans les secteurs où cette interdiction est spécifiquement signalée,
- de jeter à terre des papiers ou détritrus,
- de consommer de l'alcool,
- de se livrer à des courses ou bousculades, glissades ou escalades,
- de se déplacer en rollers ou skateboard, trottinettes, bicyclettes ...,
- de distribuer tous tracts, ou de se livrer à toute propagande politique, religieuse, syndicale ou commerciale,
- de se livrer à la mendicité,
- d'apposer des affiches sans autorisation du responsable de l'établissement ou de son représentant.

De même, l'accès est interdit à toute personne qui, par son comportement ou sa tenue (défaut de propreté, ivresse, incorrection, bruit, violence physique ou verbale, acte délictueux...), entraîne une gêne pour le public ou le personnel. Les responsables légaux demeurent expressément responsables des allées et venues, ainsi que du comportement des enfants dont ils ont la charge.

1.4 - Responsabilité en cas de dégradation, vol ou agression physique ou verbale

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 impliquera la réparation du dommage aux frais de celui qui l'aura occasionné.

Règlement intérieur

des bibliothèques et médiathèques de Clermont Auvergne Métropole

1.5 - Effets personnels

Les usagers sont entièrement responsables de leurs effets personnels. Clermont Auvergne Métropole ne peut donc être tenue responsable des vols qui pourraient être commis dans l'enceinte de la bibliothèque. Elle ne répondra pas non plus des préjudices intervenant à l'intérieur de la bibliothèque, en cas de litige entre usagers. Les objets trouvés doivent être remis à un membre du personnel.

1.6 - Respect des consignes de sécurité et du présent règlement - situations d'urgence

Tout accident, sinistre ou événement anormal 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, elle y est procédé dans l'ordre et la discipline sous la conduite du personnel susvisé conformément aux consignes reçues par ce dernier.

Toute personne :

- qui refuserait de se soumettre aux consignes écrites ou orales,
- troublerait l'ordre,
- ou ne respecterait pas les autres usagers ou le personnel de la bibliothèque,

sera immédiatement invitée par le personnel à quitter la bibliothèque.

En cas de manquement, le responsable de l'établissement peut proposer au Président de Clermont Auvergne Métropole l'exclusion temporaire ou définitive. De même, le responsable de l'établissement, ou son représentant, est autorisé à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, actes de vandalisme, vol, menaces...). Il en est de même lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs à l'heure de la fermeture de l'établissement.

1.7 - Droit à l'image

Il est interdit de filmer ou d'effectuer des prises de vues d'un usager ou d'un membre du personnel sans son accord explicite. Plus particulièrement, il est strictement interdit de photographier ou de filmer des enfants sans l'accord écrit du responsable légal.

Sont soumis à une demande d'autorisation préalable (consulter le responsable de l'établissement),

- les reportages ou interviews
- le tournage de films
- les enregistrements sonores
- les enquêtes

Lorsque l'équipement est muni d'un système de vidéoprotection, les usagers en sont informés par affichage. Le délai de conservation des images, avant destruction automatique, est fixé par arrêté préfectoral. Pour exercer un droit d'accès aux enregistrements qui le concernent, l'utilisateur doit adresser une demande écrite à Clermont Auvergne Métropole, accompagnée d'une photographie d'identité récente et préciser les date et heure de passage dans l'établissement.

Chapitre 2 - Accès aux documents

L'accès aux documents en consultation sur place est libre et gratuit. Toute personne qui souhaite emprunter des documents doit être inscrite à la bibliothèque et doit présenter sa carte.

2.1. - Conditions d'inscription

Conditions générales

Pour obtenir une carte de bibliothèque, un usager doit justifier de son identité et de son domicile en présentant les justificatifs suivants :

- une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, ou permis de conduire, carte de séjour, permis de chasse),
- un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, facture EDF ou de téléphone ...) ou d'une déclaration sur l'honneur.

Les mineurs doivent être munis d'une autorisation écrite du responsable légal (formulaire remis par le personnel de la bibliothèque ou téléchargeable sur le site www.clermontmetropole.eu). Les personnes pouvant bénéficier de la gratuité ou du tarif réduit devront présenter tout document justificatif à leur convenance lors de l'inscription.

Cas particulier

L'usager n'étant pas résident mais ayant un lien particulier avec la métropole,

à savoir qui y travaille ou y est scolarisé, peut bénéficier du tarif résident sous réserve de présenter également :

- une carte d'étudiant, un livret scolaire, un certificat de scolarité ou tout autre document à sa convenance permettant de justifier de son lieu de scolarisation. Les étudiants ne résidant pas en permanence dans la métropole doivent justifier d'une seconde adresse permanente (adresse familiale).
- tout document à sa convenance permettant de justifier de l'adresse de son employeur (exemple : attestation de l'employeur ou attestation sur l'honneur, carte professionnelle, ou bulletin de salaire).

Le personnel s'engage à respecter la confidentialité des renseignements recueillis lors des formalités d'inscription. Le fichier de lecteurs est exploité à l'usage exclusif des bibliothèques de Clermont Auvergne Métropole.

L'inscription donne lieu à l'octroi d'une carte de bibliothèque personnelle, nominative et incessible. La durée de validité de l'inscription est de 12 mois de date à date. L'inscription ne peut donner lieu à remboursement total ou partiel.

2.2 - Tarifs

Les tarifs d'inscription sont votés par le Conseil métropolitain et portés à la connaissance des utilisateurs par voie d'affichage, de brochures ou mis en ligne sur le site de Clermont Auvergne Métropole.

2.3 - Conditions de prêt

Le nombre de documents empruntables, les délais et conditions de prêt sont votés par le Conseil métropolitain et portés à la connaissance des utilisateurs par voie d'affichage, de brochures ou mis en ligne sur le site de Clermont Auvergne Métropole. Chaque inscrit est responsable des opérations enregistrées sous son nom. En cas de perte ou de vol de sa carte, le lecteur doit prévenir immédiatement la bibliothèque pour faire opposition. De même, il est tenu de signaler immédiatement tout changement d'adresse ou d'état civil. Les parents, en signant l'autorisation d'inscription de leur enfant mineur, sont responsables des emprunts et des actes de celui-ci. Le choix des documents empruntés se fait donc sous la responsabilité des parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée. Sauf indication contraire et à l'exception du Centre de documentation du cinéma et du court métrage La Jetée et de la Bibliothèque du Patrimoine, les documents empruntés à domicile peuvent être rendus dans toutes les bibliothèques quelle que soit la bibliothèque d'emprunt. Les documents audiovisuels sont réservés à un usage strictement privé, sauf indication contraire.

2.4 - Accès aux collections de certains services

L'accès aux collections de certains équipements (documents rares et précieux du service du Patrimoine, du centre de documentation du cinéma et du court métrage) est soumis à des conditions particulières.

2.5 - Respect de l'intégrité des collections

Il est interdit

- d'annoter, d'écrire ou de détériorer les documents,
- d'utiliser du ruban adhésif /papier collant repositionnable (type *post-it*®),
- d'utiliser les documents d'une manière non conforme à leur destination,
- de transporter les documents dans les locaux sanitaires.

De même, le lecteur est tenu de signaler les dommages, accidentels ou dus à l'usure, qu'il a éventuellement provoqués ou simplement constatés sur les documents. Toute réparation ne doit être entreprise que par le personnel de la bibliothèque. Le vol ou la détérioration volontaire d'un document rendra son auteur passible d'une exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque.

2.6 - Tarif de substitution pour le remplacement des documents détériorés ou non rendus

Les modalités d'application du blocage de la carte en cas de retard sont votées par le Conseil métropolitain et portées à la connaissance des utilisateurs par voie d'affichage, de brochures ou mis en ligne sur le site de Clermont Auvergne Métropole. Les documents empruntés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été prêtés. Tout document détérioré ou non rendu sera remplacé selon les modalités prévues dans la délibération votée par le Conseil métropolitain.

2.7 - Conservation et exploitation des données personnelles

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer les emprunts et retours de documents. Les destinataires des données sont les agents du Service de Lecture Publique de la Direction de la Culture de Clermont Auvergne Métropole. Le responsable des traitements est Monsieur le Président de Clermont Auvergne Métropole. La durée de conservation des informations à caractère personnel est liée à la durée de validité de l'inscription.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel les personnes disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent, d'un droit d'opposition pour des motifs légitimes, d'un droit à la limitation du traitement et d'un droit de réclamation auprès de la CNIL. Elles peuvent exercer ces droits en s'adressant au délégué à la protection des données par courriel à cnil@clermontmetropole.eu.

Chapitre 3 - Accès aux services

Selon les établissements, des services peuvent être mis en place de manière différenciée, par exemple :

- Action culturelle,
- Services hors les murs : portage à domicile, bibliothèques de rue...,
- Réserve de documents,
- Atelier informatique,
- Accès internet.

Pour y accéder, les usagers doivent prendre contact avec le responsable de l'équipement.

Chapitre 4 - Accès internet

4.1 - Accès à internet à partir de postes fixes

Dans certains de ses équipements, Clermont Auvergne Métropole met gratuitement à disposition du public un espace informatique équipé en réseau et ouvert sur l'Internet, sous réserve d'une inscription préalable sur présentation :

- pour les usagers inscrits : de leur carte de bibliothèque,
- pour les usagers non inscrits : d'une pièce d'identité ainsi que d'une autorisation parentale écrite pour les mineurs (formulaire remis par le personnel ou téléchargeable sur le site www.clermontmetropole.eu).

Tout utilisateur devra s'engager à respecter les règles de bon usage de cet accès internet, telles que définies par Clermont Auvergne Métropole.

Sont interdits à la consultation les sites à caractère raciste, pédophile, pornographique ou faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales et/ou tout autre site portant atteinte aux droits d'autrui et à la sécurité des personnes et des biens.

4.2 - Accès à internet à partir de tablettes numériques

Dans les équipements équipés de bornes WIFI, des tablettes numériques avec accès à Internet sont mises à disposition du public. Pour les usagers majeurs, les tablettes sont remises contre dépôt d'une pièce d'identité. Pour les mineurs, les tablettes sont remises contre dépôt d'une pièce d'identité du mineur ou de son représentant légal et sur présentation de la carte d'emprunteur. La pièce d'identité sera conservée jusqu'à restitution de la tablette. L'usage des tablettes numériques se fait exclusivement à l'intérieur des locaux de la bibliothèque sous la responsabilité de l'emprunteur ou de son représentant légal. La durée de mise à disposition d'une tablette numérique est fixée par chaque bibliothèque et indiquée à l'usager lors de la remise de la tablette, l'usager s'engage à respecter la durée maximale indiquée sous peine d'exclusion de la bibliothèque et de suspension du droit de prêt. Les règles d'accès à internet du présent règlement s'appliquent à l'usage des tablettes numériques.

Chapitre 5 - Dons

Les établissements disposent à leur convenance des dons qui leur sont proposés. Ils peuvent les accepter, en totalité ou en partie, les refuser ou réorienter le donateur vers d'autres structures. Les dons acceptés font l'objet d'un acte de donation, par lequel le donateur renonce à tout droit sur ces documents, la métropole en devenant propriétaire immédiatement et sans contrepartie. L'acceptation des dons de documents anciens, rares ou précieux doit faire l'objet d'une délibération du Conseil métropolitain.

Chapitre 6 - Recours

Les réclamations écrites doivent être adressées à

Monsieur le Président de Clermont Auvergne Métropole

Affaire suivie par la direction de la culture

64 – 66 avenue de l'Union soviétique – BP 231

63007 Clermont-Ferrand Cedex