

Préambule

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'accès et d'utilisation des bibliothèques de Clermont Auvergne Métropole.

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'affichage et de brochures.

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

1.2 - Conditions d'accès

L'accès aux différentes bibliothèques de Clermont Auvergne Métropole est libre et gratuit pour tous. Seuls les espaces ouverts au public sont librement accessibles. L'accès aux magasins de stockage et aux locaux à usage interne ou réservés au personnel 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 leur responsable légal. Les groupes désireux d'utiliser les services des bibliothèques doivent prendre contact avec le/la 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. 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 détritus,
- de consommer de l'alcool,
- de se livrer à des courses ou bousculades, glissades ou escalades,
- d'entrer et 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/de la responsable de la bibliothèque 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.

Règlement intérieur des bibliothèques de Clermont Auvergne Métropole

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.

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 la bibliothèque. 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, il 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,
- qui ne respecterait pas le présent règlement,
- qui troublerait l'ordre,
- ou qui 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, les usagers peuvent faire l'objet :

- d'un rappel au règlement et à la loi
- d'une interdiction temporaire d'accès aux locaux et/ou aux services

En cas de récidive, le/la responsable de la bibliothèque peut proposer au Président de Clermont Auvergne Métropole de majorer dans la durée la sanction.

De même, le/la responsable de la bibliothèque, ou son représentant, est autorisé(e) 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 la bibliothèque.

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/la responsable de la bibliothèque) :

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

Lorsque la bibliothèque est munie d'un système de vidéo-protection, 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'usager 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 la bibliothèque.

Chapitre 2 - Accès aux documents

L'accès aux documents en consultation sur place est libre et gratuit, hormis la consultation de certains documents de la Bibliothèque du Patrimoine et du Centre de documentation du cinéma et

du court-métrage, qui peut être soumise à des conditions particulières détaillées en annexe du présent règlement.

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 remplir un formulaire d'inscription et justifier de son identité en présentant une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, ou permis de conduire, carte de séjour, permis de chasse).

Les mineurs doivent être munis d'une autorisation écrite et d'une pièce d'identité du responsable légal (formulaire remis par le personnel de la bibliothèque ou téléchargeable sur le site www.bibliotheques-clermontmetropole.eu).

Les personnes pouvant bénéficier de la gratuité devront présenter un document justificatif ou une attestation sur l'honneur lors de l'inscription.

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.

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 tout document permettant de justifier de l'adresse de son employeur (exemple : attestation de l'employeur, carte professionnelle, ou bulletin de salaire). Le personnel s'engage à respecter la confidentialité des renseignements recueillis lors des formalités d'inscription.

2.2 - Tarifs

Les tarifs d'inscription sont votés par le Conseil métropolitain et portés à la connaissance des usagers par voie d'affichage, de brochures et mis en ligne sur le site des bibliothèques 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 usagers par voie d'affichage, de brochures et mises en ligne sur le site des bibliothèques de Clermont Auvergne Métropole. Chaque usager est responsable des opérations enregistrées sous son nom.

En cas de perte ou de vol de sa carte, l'usager doit prévenir immédiatement la bibliothèque pour faire opposition. De même, il est tenu de signaler dans les meilleurs délais tout changement d'adresse ou de nom.

Les responsables légaux, 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 responsables légaux. La responsabilité des personnels ne peut en aucun cas être engagée.

Sauf indication contraire, les documents empruntés à domicile peuvent être rendus dans toutes les bibliothèques (à l'exception du Centre de documentation du cinéma et du court-métrage) quelle que soit la bibliothèque d'emprunt. Les documents audiovisuels sont réservés à un usage strictement privé, sauf indication contraire.

2.4 - Respect de l'intégrité des collections

Il est interdit

- d'annoter les documents ou de les détériorer,
- d'utiliser du ruban adhésif ou du papier collant repositionnable,
- de transporter les documents dans les locaux sanitaires.

De même, l'usager 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 de la bibliothèque et pourra faire l'objet de poursuites conformément aux articles 322-1 et suivants ; 432-15 et 16 ; 433-4 du Code Pénal, et conformément

à la loi n° 80-532 du 15 juillet 1980 relative à la protection des collections publiques contre les actes de malveillance.

2.5 - Reproduction de documents

La reproduction des documents sur photocopieuse est autorisée pour un usage privé dans le respect de la loi en vigueur. Sont cependant exclus de la reproduction par photocopieuse tous les documents dont l'état serait davantage dégradé par le passage à la photocopieuse. L'usager peut dans le respect de la loi réaliser des photographies des documents sans flash, dans des conditions respectant la bonne conservation des documents.

2.6 - Documents rendus en retard

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 usagers par voie d'affichage, de brochures et mis en ligne sur le site des bibliothèques de Clermont Auvergne Métropole.

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

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 tarifaires prévues dans la délibération votée par le Conseil métropolitain.

2.8 - Conservation et exploitation des données personnelles

Conformément à la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel (Règlement Général sur la Protection des Données), les usagers sont informés que les bibliothèques de Clermont Auvergne Métropole utilisent des traitements de données à caractère personnel destinés à la gestion des prêts de livres, de supports audiovisuels et d'œuvres artistiques et les consultations de documents d'archives publiques (Patrimoine), la gestion financière des achats, des prêts, la gestion des retours (récupération des ouvrages ou supports prêtés), la gestion des services de médiation et actions culturelles mis à disposition du public, l'élaboration de statistiques, de bilans non nominatifs, la mise à disposition de contenus numériques en ligne (presse, musique, vidéo, formation aux langues étrangères, livres numériques adultes et jeunesse...). Le responsable de ces traitements est Monsieur le Président de Clermont Auvergne Métropole.

Les données relatives à l'établissement du contrat d'inscription et à son renouvellement sont obligatoires, des informations complémentaires facultatives peuvent aussi être demandées dans ce cadre pour un usage de statistiques notamment. Elles concernent des informations individuelles telles que le nom, le prénom, le courriel, le(s) numéro(s) de téléphone, l'adresse ou la catégorie professionnelle (facultative). Les caractéristiques du prêt ou de la communication sont également conservées : désignation du document (titre, nom de l'auteur, de l'éditeur, etc.), cotes de catalogage ou de classement et date(s) de relance.

Les données à caractère personnel sont conservées 1 an après la fin de validité de l'abonnement. Les caractéristiques de prêt sont conservées 4 mois suivant le prêt.

Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du service concerné et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants dans la limite de leurs attributions respectives :

- le personnel habilité des bibliothèques et ses supérieurs hiérarchiques,
- les opérateurs de diffusion de contenus numériques (identifiant/ N° de carte de l'usager pour connexion automatique),
- les sous-traitants intervenant dans la constitution des cartes « Tout en 1 » guichet unique (données de pré-inscription),
- le personnel habilité Guichet Unique de la Ville de Clermont-Ferrand et ses supérieurs hiérarchiques,
- les sous-traitants et techniciens informatiques à des fins techniques,
- les tiers habilités par la loi comme le Trésor public pour la gestion des recettes et les services chargés du contrôle (commissaire aux comptes, services chargés des procédures internes du contrôle ...).

Les usagers disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent, d'un droit d'opposition, d'un droit à la portabilité, d'un droit à la limitation du traitement et d'un droit de réclamation auprès de la CNIL. Pour exercer ces droits ou pour toute question, les usagers peuvent contacter le Délégué à la Protection des Données par l'intermédiaire du service ou par envoi d'un courrier électronique à : cnil@clermontmetropole.eu.

La « Politique de Confidentialité des données à caractère personnel » est disponible dans toutes les bibliothèques et sur le site internet de Clermont Auvergne Métropole qui permet d'actualiser en continu les informations obligatoires à porter à la connaissance des usagers concernant les traitements de leurs données à caractère personnel.

Chapitre 3 - Accès internet

3.1 - Accès à internet à partir de postes fixes

Dans la plupart de ses bibliothèques, Clermont Auvergne Métropole met gratuitement à disposition du public des postes informatiques connectés à Internet, sous réserve d'une inscription préalable.

Tout usager devra s'engager à respecter les règles de la charte informatique, telle que définie 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.

L'accès des usagers mineurs aux espaces informatiques se fait sur autorisation et sous la responsabilité des responsables légaux.

3.2 - Accès à internet

Clermont Auvergne Métropole offre un service gratuit d'accès à Internet aux usagers de ses bibliothèques grâce au réseau wi-fi et aux postes de travail mis à disposition du public.

Les identifiants communiqués pour accéder à internet sont strictement confidentiels. L'usager est prévenu qu'un système de surveillance du réseau mémorise et conserve les actions effectuées sur internet.

Le logiciel de filtrage mis en place contribue au respect de la loi et protège l'usager. Chaque usager est responsable de sa session de travail et s'engage à respecter la charte informatique à l'instant où il accède au service. L'usager qui enfreint une des règles énoncées encourt la suspension immédiate de son accès au service.

3.3 - Prêt de matériels multimédia

Certains matériels (les tablettes, les manettes de jeux vidéos, les casques de réalité virtuelle...) sont remis contre dépôt d'une pièce d'identité de l'usager, du mineur ou de son représentant légal et sur présentation de la carte d'emprunteur. La pièce d'identité sera conservée jusqu'à restitution du matériel prêté.

L'usage des matériels prêtés 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 de ces matériels est fixée par chaque bibliothèque et indiquée à l'usager lors de la remise, l'usager s'engage à respecter la durée maximale indiquée.

Chapitre 4 - Acceptation de dons

Les bibliothèques disposent à leur convenance des dons qui leur sont proposés. Clermont Auvergne Métropole peut 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, Clermont Auvergne Métropole en devenant propriétaire immédiatement et sans contrepartie.

Chapitre 5 - 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