



MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

La Médiathèque est un service public, culturel et municipal. En tant que service municipal, elle fonctionne sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la ville de Bayonne.

Plusieurs établissements constituent le réseau de lecture publique de la Médiathèque de Bayonne : une médiathèque centrale, la Médiathèque Centre-ville ; un équipement de quartier, la Médiathèque Sainte Croix et une bibliothèque mobile, la Minithèque.

Le règlement intérieur de la Médiathèque, applicable dans tous les établissements du réseau de la Médiathèque municipale, définit les droits et les devoirs des usagers. Tout usager par le fait de son inscription ou de son utilisation des espaces ou des services de la Médiathèque s'engage à respecter le règlement intérieur.

Le présent règlement et les documents qui le complètent le cas échéant (grille tarifaire etc.) sont affichés et mis à disposition du public dans les locaux de la Médiathèque ainsi que sur le site Internet de la Médiathèque www.mediathèque.bayonne.fr.

I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Missions

La Médiathèque municipale est un service public ouvert à toute la population, en charge de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'enrichissement culturel de celle-ci.

À ces fins la Médiathèque constitue, conserve et met à disposition du public, pour tous les âges et en libre accès, des collections documentaires dans tous les domaines du savoir et de la culture, sans exclusive et sous une grande variété de moyens et de supports physiques ou numériques.

Article 2 – Accès

L'accès aux espaces publics de la Médiathèque et la consultation sur place des documents sont gratuits, ouverts à tous aux heures d'ouverture au public, libres de toute formalité et réserve autres que légales et énoncées ponctuellement par le présent règlement. Les enfants de moins de 11 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

De manière générale, les mineurs sont placés sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux pour toutes leurs activités au sein de la Médiathèque. Le personnel de la Médiathèque n'est aucunement responsable de la surveillance et de la garde des enfants.

L'accès aux espaces professionnels de la Médiathèque est strictement interdit au public sauf autorisation expresse de la Direction.

Les horaires d'ouverture ainsi que les fermetures des différents services sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage et sur le site de la ville www.bayonne.fr.

L'Administration se réserve le droit, si nécessaire et lorsqu'elle le juge utile dans l'intérêt du service, de modifier les horaires d'ouverture.

Le catalogue de la Médiathèque est consultable sur place et à distance par accès internet sur le site www.mediathèque.bayonne.fr

Article 3 – Accueil du public

Le personnel de la Médiathèque se tient à la disposition des usagers afin de les accompagner dans leur utilisation des ressources et des services de l'établissement.

II – INSCRIPTION ET PRÊT À DOMICILE

Article 4 – L'inscription au service de prêt

Pour s'inscrire à la Médiathèque, l'usager doit justifier de son identité par la présentation d'une pièce d'identité et de son domicile en produisant un justificatif (quittance de loyer, électricité, téléphone) datant de moins de 3 mois.

L'inscription est concrétisée par la remise d'une carte individuelle valable douze mois de date à date, par la suite régulièrement reconduite au terme de chaque année sur présentation d'un nouveau justificatif de domicile.

La présentation de cette carte est exigée lors de chaque opération de prêt. L'usager est personnellement responsable des emprunts effectués avec sa carte. De ce fait la perte ou la disparition de cette carte doit être immédiatement signalée, ainsi que tout changement d'état civil ou de domicile. L'inexactitude des déclarations de l'usager relatives à ces informations entraîne de fait l'annulation de l'inscription.

L'inscription peut être effectuée par un tiers sur présentation d'une pièce de procuration (disponible sur place et sur le site internet de la Médiathèque) complété et signé, assorti des pièces indiquées dans le 1^{er} alinéa du présent article.

Chaque usager inscrit peut consulter l'état de ses emprunts sur le site internet de la Médiathèque www.mediathèque.bayonne.fr, en s'identifiant à l'aide de son numéro de carte et du mot de passe indiqué par la Médiathèque.

Article 5 – Consultation des postes informatiques : inscription et conditions d'utilisation des postes

L'inscription à la consultation des postes informatiques est gratuite.

L'usager doit justifier de son identité par la présentation d'une pièce d'identité et d'une autorisation parentale pour les mineurs. La carte d'emprunteur ouvre automatiquement l'accès à ce service. La pièce d'identité ou d'emprunteur est indispensable : elle doit être présentée au bibliothécaire présent dans la salle.

Pour les usagers non-inscrits au service de prêt, la signature préalable d'une charte Internet est obligatoire.

Les horaires d'accès sont ceux de l'ouverture de l'établissement.

L'accès se fait sur réservation sur place ou par téléphone aux heures ouvrables du service, ou sans réservation dans la limite des places disponibles. La réservation n'est plus garantie en cas de retard de plus de 10 minutes. La durée d'utilisation d'un poste est limitée à une plage de 45 minutes par jour. Sous réserve de disponibilité, l'utilisation peut être renouvelée une fois dans la journée.

Les postes ne peuvent accueillir plus de 2 personnes simultanément.

Les mineurs doivent faire signer l'autorisation parentale pour accéder à internet, et être accompagnés d'un adulte jusqu'à 11 ans.

L'impression des pages est possible à partir de tous les postes.

L'utilisateur n'est pas autorisé à intervenir techniquement sur l'ensemble du matériel mis à disposition par la Médiathèque.

La consultation d'Internet se fait dans le respect des lois en vigueur (droits d'auteur, respect de la personne humaine, délit d'incitation à la haine raciale). Il n'est donc pas admis la consultation des sites contraires à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de pratiques illégales ou de discriminations ainsi que les sites contraires à la morale.

Le personnel de la Médiathèque se réserve le droit d'intervenir auprès de l'utilisateur qui ne respecterait pas ces dispositions. Le non-respect de ces dispositions peut entraîner l'interdiction d'accès aux postes, voire l'exclusion de la Médiathèque.

Article 6 – L'inscription des mineurs

Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent présenter pour s'inscrire, outre une pièce d'identité et une attestation de domicile, une autorisation écrite de leur représentant légal (parent ou tuteur).

Article 7 – Protection des données à caractère personnel

La Médiathèque municipale collecte, enregistre et traite les données à caractère personnel, dans le cadre de sa mission de service public, à des fins d'inscription, de gestion des prêts et de récupération des ouvrages prêtés ou consultés, de statistiques et analytiques dans une optique d'amélioration de ses services.

Les données obligatoires sont spécifiées comme telles sur les dossiers d'inscription et nécessaires à la mise en œuvre des finalités précédemment évoquées. Les données facultatives qui peuvent être demandées comme le courriel ou le téléphone permettent d'améliorer la rapidité des échanges avec les usagers. Les données à caractère personnel sont traitées par la médiathèque et conservées pendant la durée d'utilisation du service et, dans un délai d'un an à compter de la date de fin d'abonnement. Les informations concernant spécifiquement le prêt sont conservées pendant 4 mois suivant la restitution de l'ouvrage et au-delà pour la durée nécessaire à l'exercice d'un contentieux susceptible d'être engagé.

Les données à caractère personnel peuvent faire l'objet d'une transmission au Trésor public dans le cas spécifique d'ouvrages ou supports non-restitués dans les temps.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 et à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les usagers de la Médiathèque disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, et d'opposition de leurs données y compris du droit de définir des directives relatives au sort de leurs données à caractère personnel après le décès en application de la Loi pour une République numérique n°2016-1321 du 7 octobre 2016.

Pour exercer leurs droits, les usagers peuvent contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse électronique suivante : dpo@bayonne.fr

ou par courrier à l'adresse :

DPO de la mairie de Bayonne
1 avenue du Maréchal Leclerc
64100 Bayonne

Il est précisé que la demande devra être accompagnée de tous les éléments permettant d'attester de l'identité de l'utilisateur.

Les usagers disposent, enfin, du droit d'introduire une réclamation auprès des services compétents de la CNIL à l'adresse suivante :

CNIL
3 place de Fontenoy
TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07

Pour plus d'information, le site de la CNIL est consultable à l'adresse suivante: <https://www.cnil.fr/fr/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles>.

Article 8 – Droits d'inscription

L'inscription est gratuite pour :

- les habitants de Bayonne,
- les mineurs quel que soit leur lieu de résidence,
- les étudiants inscrits dans les établissements d'enseignement de la côte basque,
- les demandeurs d'emploi
- les bénéficiaires d'allocations d'insertion, quel que soit leur lieu de domicile.

Les usagers non-bayonnais ou n'entrant pas dans les catégories visées ci-dessus doivent s'acquitter d'un droit d'abonnement annuel dont le montant est fixé par délibération du Conseil municipal.

Le paiement des droits peut être effectué en espèces, par chèque établi à l'ordre de la Médiathèque de Bayonne ou par carte bancaire.

L'inscription des structures collectives (personnes morales) est gratuite. Les actions de prêt s'effectuent par le biais d'une ou plusieurs personnes physiques identifiées, désignées par le responsable légal de la structure collective (personne morale) représentant celle-ci. Le nombre maximum de documents prêtés simultanément et la durée maximale des emprunts à ces collectivités sont fixés par la Médiathèque.

Article 9 – Conditions de prêt

Le prêt à domicile est consenti, sur présentation de leur carte, aux usagers inscrits, à jour de leur abonnement.

Le nombre de documents pouvant être détenus simultanément par un même emprunteur est arrêté par la Médiathèque. Les prêts peuvent être prolongés une seule fois, à l'exception des nouveautés.

Le prêt de documents aux mineurs s'effectue dans le respect des dispositions légales notamment en matière de restriction liée à l'âge.

Les documents empruntés dans l'un des établissements du réseau de la Médiathèque municipale peuvent être restitués dans n'importe quel établissement de ce réseau

Les documents empruntés sont placés sous la responsabilité du titulaire de la carte. Afin d'éviter tout litige, les usagers sont invités à vérifier l'état des documents avant l'emprunt.

Tout retard dans la restitution des documents entraîne une suspension momentanée du prêt (tous types de documents confondus).

En cas de retard non justifié, huit jours après la date limite initiale de restitution, la Médiathèque adresse à l'emprunteur retardataire un courrier de rappel. Si celui-ci reste sans effet, un 2ème courrier est adressé 15 jours après la date d'envoi du 1er.

En situation d'absence de restitution au-delà des 1er et 2ème rappels, un courrier recommandé faisant état des références exactes des documents empruntés, de leur valeur de rachat ainsi que d'un délai maximal de restitution fixé à un mois à compter de l'envoi dudit courrier, est expédié. Au terme de cet ultime délai, le Receveur municipal saisi lance une procédure de mise en recouvrement d'une somme globale égale à la valeur de rachat des documents non restitués, et des frais d'affranchissement des divers courriers expédiés.

Article 10 – Documents exclus du prêt

La plus grande partie des documents en accès libre peut être empruntée à domicile.

Sont exclus du prêt :

- les ouvrages de référence et usuels des sections de documentation ;
- les documents du fonds patrimonial ;
- le dernier numéro des périodiques et les quotidiens ;
- les documents obtenus par le prêt interbibliothèques, sauf avis contraire explicite de l'établissement prêteur ;
- certains documents audiovisuels et multimédia.

Article 11 – Prêt inter bibliothèques

Les lecteurs inscrits à la Médiathèque peuvent demander par le biais du service prêt interbibliothèques (PIB), la communication de documents, possédés par d'autres bibliothèques, qui ne sont pas dans le fonds de la Médiathèque.

Les frais d'expédition pour l'aller et le retour des documents sont à la charge de l'utilisateur demandeur, ainsi que les frais de photocopie et de numérisation éventuels, aux conditions énoncées par la bibliothèque qui fournit les documents.

Article 12 – Réserve des documents

Il est possible de réserver à l'avance, sur place ou à partir du site Internet de la Médiathèque, un document (sauf s'il s'agit d'une nouveauté) déjà en cours d'emprunt. La réservation est garantie deux semaines à compter de la transmission de l'information au demandeur de la disponibilité du document.

III – REPRODUCTION DE DOCUMENTS

Article 13 – Conditions de reproduction

Des appareils de reproduction par photocopie sont mis à disposition du public de la Médiathèque.

Leur utilisation est réservée aux usagers inscrits à la Médiathèque, à des fins de reproduction de documents appartenant à la Médiathèque, dans le respect de la réglementation.

Leur utilisation doit s'accompagner du plus grand soin pour ne pas abîmer les documents à reproduire (les documents patrimoniaux sont d'ailleurs exclus de cet usage) et être limitée au strict nécessaire tant pour ne pas gêner les autres utilisateurs que dans le respect des droits des auteurs et éditeurs. Le personnel de la Médiathèque est habilité à intervenir en cas d'abus manifeste.

Les utilisateurs sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

De même, les documents sonores, audio-visuels ou numériques empruntés à domicile ne peuvent donner lieu à une reproduction. La Médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à cette règle.

IV – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX DOCUMENTS PATRIMONIAUX

Article 14 – Protection des documents patrimoniaux

Aucun document patrimonial ne doit sortir de la salle de consultation à destination d'un autre service y compris dans l'enceinte des locaux régulièrement ouverts au public.

Les vols ou dégradations volontaires de document feront l'objet de poursuites au titre de l'article 433-4 du code pénal.

Article 15 – Rôle du personnel

Le personnel assiste les usagers dans l'orientation de leurs recherches mais il ne lui incombe en aucun cas d'effectuer ces recherches en lieu et place des usagers.

Article 16 – Communication des documents

Le nombre de demandes de communication autorisé est limité à 2 par levée et par usager. Cependant un seul document est communiqué à la fois à chaque usager.

La communication des documents s'achève au plus tard une demi-heure avant la fermeture de la Médiathèque.

Lors de chaque communication et de chaque restitution de document son état matériel sera vérifié.

Si l'état matériel du document original ne le permet pas celui-ci ne sera pas communiqué ; en lieu et place de l'original une reproduction, si celle-ci existe, sera proposée.

Article 17 – Conditions de consultation et de manipulation

La consultation des documents des collections patrimoniales de la Médiathèque est soumise aux conditions suivantes :

- chaque usager souhaitant consulter des documents patrimoniaux doit être régulièrement inscrit sur présentation d'une pièce d'identité.

Cette inscription est gratuite.

- les usagers doivent respecter l'intégrité des documents et apporter le plus grand soin à la manipulation et à la consultation de ceux-ci.

Dans certains cas le port de gants de coton remis par l'établissement pourra être exigé et l'utilisation de stylo à encre prohibée (crayon mine autorisé).

- les usagers doivent se conformer aux recommandations du personnel en matière de consultation et d'utilisation des documents.

Article 18 – Conditions de reproduction

Les documents numérisés et mis en ligne par la Médiathèque de Bayonne appartiennent au domaine public et sont donc libres de droits. Ces documents sont diffusés sous Licence ouverte de réutilisation d'informations publiques / Open Licence, et à ce titre librement réutilisables à condition de mentionner leur paternité : leur(s) auteur(s) et leur source « Médiathèque de Bayonne ». Les licences susmentionnées sont accessibles en ligne, dans leur version en vigueur, sur le site internet : <http://www.data.gouv.fr>

Lorsque la reproduction demandée concerne une entité qui n'existe pas au format numérique (document iconographique, partie entière ou intégralité d'un document manuscrit ou imprimé), elle doit être exécutée par le demandeur, à ses frais et sur place par photographie (sans flash).

Pour la reproduction totale ou partielle d'un document dont les droits ne sont pas tombés dans le domaine public, il est nécessaire d'obtenir au préalable l'autorisation de l'auteur, de l'éditeur ou des ayants-droits (Code de la propriété intellectuelle, Art. L.122-4 et suivants).

V – RECOMMANDATIONS, INTERDICTIONS, AVERTISSEMENTS

Article 19 – Perte, vol ou détérioration de document

Les usagers sont tenus de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

Tout document perdu ou détérioré devra être remplacé ou remboursé.

L'emprunteur n'est pas autorisé à réparer lui-même ou à faire réparer les documents détériorés.

Une fois le remplacement à l'identique effectué au frais de l'emprunteur, le document détérioré pourra, après présentation de celui-ci au personnel de la bibliothèque pour neutralisation du code barre et retrait de l'inventaire, être conservé par l'utilisateur.

Article 20 – Perte du droit au prêt

En cas de détériorations répétées des documents de la Médiathèque, l'utilisateur encourt, sur décision de la Direction de la Médiathèque, la perte de son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Article 21 – Obligation d'enregistrement du prêt

Les documents de la Médiathèque sont protégés électroniquement contre le vol. Ils ne peuvent être sortis des locaux qu'après enregistrement à une borne ou une banque de prêt. Les infractions délibérées à cette procédure pourront entraîner l'exclusion définitive de leur auteur.

Article 22 – Affichage et propagande

Dans les espaces ouverts au public :

- tout affichage informatif est soumis à l'autorisation expresse de la Direction de la Médiathèque et doit être effectué sur les panneaux prévus à cet effet ;
- toute forme de propagande écrite ou verbale, de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est proscrite.

Article 23 – Règles de comportement

Les lecteurs sont tenus d'avoir une tenue vestimentaire et une attitude correctes à l'intérieur des locaux de la Médiathèque et d'en respecter le calme et la quiétude.

Il est apprécié de s'y exprimer à voix basse et mesurée en s'abstenant de toute gesticulation et manifestation intempestives.

Il est interdit de manger dans les locaux de la Médiathèque. Fumer et consommer des boissons alcoolisées dans l'enceinte de la Médiathèque est formellement interdit.

Article 24 – Animaux

Les animaux, à l'exception des chiens guides, ne sont pas admis dans la Médiathèque.

Article 25 – Vol ou perte d'objets

Au sein de la Médiathèque les usagers demeurent responsables de la garde de leurs biens propres ; en conséquence la Médiathèque ne saurait être tenue pour responsable des pertes ou vols d'objets leur appartenant.

VI – RESPECT ET PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Article 26 – Respect du règlement

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Des infractions graves ou des négligences répétées au regard du règlement peuvent entraîner, sur décision du Conservateur, la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la Médiathèque.

Le personnel, sous l'autorité de la Direction de la Médiathèque est chargé de faire appliquer le règlement dont un exemplaire est en permanence tenu à disposition du public et affiché au sein des locaux. C'est ainsi que les agents de la Médiathèque peuvent être amenés :

- à refuser l'accès de l'établissement en cas d'affluence et de danger pour la sécurité des personnes et des biens ;
- à formuler des instructions ou des injonctions à l'adresse du public dans le but d'assurer la sécurité et la sûreté des bâtiments et des collections ;
- à contrôler les issues et demander aux usagers leur carte de lecteur dans le cas d'un constat d'infraction, notamment en cas de disparition de document(s) et dans le cas d'application de plans de sécurité ;
- à exclure de façon temporaire ou définitive du bénéfice du prêt et/ou de l'accès aux services toute personne qui par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect caractérisé du public ou des membres du personnel ;
- à demander à quiconque ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement et faire appel à qui de droit si les personnes refusent d'obtempérer. L'exclusion peut être provisoire ou définitive selon la gravité des faits ;
- à demander aux usagers de se prêter aux vérifications autorisées par la loi en cas de détection du système antivol.

Des perturbations graves ou répétées entraîneront systématiquement un dépôt de plainte à l'encontre de leurs auteurs.

Article 27 – Publicité de l'actualisation du règlement

Toute modification du présent règlement est portée à la connaissance du public par voie d'affichage à la Médiathèque.

adopté en Conseil municipal, le 13 octobre 2022