Département de l'ALLIER

Arrondissement de MONTLUCON

C O M M U N E de DOMÉRAT

Nbre de conseillers municipaux en exercice : 29

Présents à la séance : 23
Votants : 29

Date de l'affichage de la convocation :

14 octobre 2022

Date de l'affichage à la porte de la Mairie de la liste des délibérations :

26 octobre 2022

OBJET *: Information au titre de l'article L 222-22 : signature d'une convention entre la médiathèque Co-Libris et la bibliothèque de Clermont Université pour le prêt d'ouvrages.*

221022-01

Ville de DOMERAT
03410 DOMERAT
Le 25 OCT. 2022
Contrôle de légalité FAST

RÉPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-deux, le 22 octobre, à 10 heures, le conseil municipal de la commune de DOMÉRAT, assemblé au lieu habituel de ses séances, au nombre de vingt-trois, en session ordinaire, sous la présidence de madame Pascale LESCURAT, maire, en suite de la convocation faite par madame le maire de ladite commune, le 14 octobre 2022.

Présents : Mme LESCURAT..Mr DE SOUSA..Mme PIRES.. Mr DUFLOUX..Mme BERGERON..Mrs LIMOGES..HAMELIN..Mmes DELERIS..FAUCHARD..COULANGEON..BRUNET..BERRUER..Mr LACAUX..Mme LAFAYE..Mrs PINHEIRO..OSTERTAG..Mmes DUCEAU..MATHIAUD..Mrs RICHOUX..LEFEBRE..Mmes CHIROL.. CLEMENSAT..Mr DEQUAIRE.

Secrétaire de séance : Mr SURLEAU.

Ayant donné mandat de procuration : Mme JOUANNIN à Mr LIMOGES, Mr BOY à Mr DE SOUSA, Mr MALBET à Mme LESCURAT, Mr LUQUET à Mr PINHEIRO, Mr DELEAU à Mr OSTERTAG, Mme AURAT à Mme CHIROL.

Le procès-verbal de la séance du 17 septembre 2022 est approuvé.
(Date de publication : 26 octobre 2022)

Madame le maire informe le conseil municipal que dans le cadre de la délégation que lui a confiée l'assemblée le 23 mai 2020, au titre de l'article L 2122-22 du CGCT, elle a signé une convention avec l'université Clermont Auvergne, ayant pour objet de définir les modalités de mise en œuvre de la réciprocité des publics.

Dans ce cadre, la double inscription, gratuite, permettra aux lecteurs d'emprunter des documents indifféremment dans l'une des bibliothèques des deux réseaux.

Conclue pour une période de trois ans, du 1er septembre 2022 au 31 août 2025, cette convention pourra être reconduite par voie d'avenant. Elle s'inscrit dans la continuité des conventions conclues depuis 2016 entre la ville de Domérat et l'université Clermont Auvergne, qui ont permis de rapprocher les deux réseaux et qui ont également pour ambition de faciliter le passage entre le lycée et l'université.

.../...

Le conseil municipal,

PREND acte des informations communiquées par madame le maire.

Pour extrait conforme au registre,
Légalement signée par :

Pascale LESCURAT,

Maire de Domérat.

Guillaume SURLEAU,

Secrétaire de séance.

Date de publication sur le site internet : 26 octobre 2022

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre les soussignés ;

L'UNIVERSITÉ CLERMONT AUVERGNE,
Établissement Public Expérimental (EPE), inscrit sous le numéro Siret 130 028 061 00013, code APE 8542Z, N° de TVA intracommunautaire de l'UCA : FR 53130028061, dont le siège est situé 49 boulevard François Mitterrand – CS 60032 - 63 001 CLERMONT-FERRAND Cedex 1, représentée par son Président, Monsieur Mathias BERNARD ;

Agissant pour le compte de la Bibliothèque universitaire de l'UCA, représentée par son Directeur, Monsieur Fabrice BOYER, ayant ses locaux au 1 boulevard Lafayette - 63 000 Clermont-Ferrand et sur le campus de Montluçon ;

Ci-après dénommée la « BU de l'UCA » et/ou « L'UCA »
D'une part ;

ET

LA VILLE DE DOMERAT
Collectivité territoriale, située 7 rue du Treignat - 03410 Domérat, représentée par son Maire, Madame Pascale LESCURAT

Ci-après dénommée la « Ville de Domérat »
D'autre part ;

Il est convenu ce qui suit ;

Préambule

La présente convention a pour objectif de faciliter l'accès des services publics documentaires pour l'ensemble des habitants et des étudiants de la Ville de Domérat : par là même, l'offre culturelle proposée par la Médiathèque municipale et l'offre scientifique et technique de l'Université Clermont Auvergne s'en trouvent valorisées. Cette circulation des lecteurs doit permettre la circulation des savoirs et être vue comme une collaboration professionnelle entre les services documentaires des deux entités.

Elle prend la suite de conventions signées depuis 2016 entre la Ville de Domérat et l'Université Clermont Auvergne, qui ont permis de rapprocher les deux réseaux. Elle a pour but également de faciliter le passage entre lycées et université.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention définit les modalités entre les parties sur la mise en œuvre de la réciprocité des publics.

La double inscription permettra audit lecteur d'emprunter des documents physiques indifféremment dans l'une des bibliothèques des deux réseaux. Mais, les documents devront être, obligatoirement, rendus sur le site d'emprunt. L'usager, par son inscription, s'engage, en outre, à respecter le règlement intérieur de la bibliothèque d'emprunt (nombre d'ouvrages, durée de prêt, pénalités de retard, remboursement des documents perdus ou détériorés, horaires d'ouverture et conditions d'accueil de l'usager).

Seules les modalités du règlement intérieur du service où le document a été emprunté sont applicables en cas de perte ou détérioration dudit document.

Article 2 : Engagements de l'UCA

L'UCA, via la BU de l'UCA, s'engage à inscrire les habitants de la Ville de Domérat gratuitement sur présentation d'un justificatif de paiement ou sur présentation d'une attestation d'inscription à jour. Cette inscription donnera la possibilité à un habitant de Domérat d'emprunter un/des ouvrages selon les modalités en vigueur et de consulter les ressources numériques payantes dans les espaces documentaires du Campus de Montluçon.

Les lecteurs inscrits au titre de la réciprocité seront comptabilisés à chaque fin d'exercice annuel d'activité et un échange des données les concernant sera effectué entre la BU de l'UCA et la Médiathèque municipale de Domérat, de sorte à évaluer l'impact du dispositif et, si besoin est, à l'améliorer.

Article 3 : Engagements de la Ville de Domérat

La Ville de Domérat s'engage à inscrire les étudiants et les professionnels de l'Université Clermont Auvergne gratuitement sur présentation de la carte d'étudiant ou sur présentation de la carte professionnelle. Cette inscription donnera la possibilité à un membre de la communauté universitaire d'emprunter un/des ouvrages selon les modalités en vigueur.

Les lecteurs inscrits au titre de la réciprocité seront comptabilisés à chaque fin d'exercice annuel d'activité et un échange des données les concernant sera effectué entre la BU de l'UCA et la Médiathèque municipale de Domérat, de sorte à évaluer l'impact du dispositif et, si besoin est, à l'améliorer.

Article 4 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter du 1er septembre 2022. Elle pourra être reconduite par voie d'avenant.

Article 5 : Assurances

Chacune des parties à la présente convention déclare que les documents soumis au prêt sont sous la responsabilité de l'emprunteur, ce qui dégage la responsabilité des cocontractants de cette convention. Les emprunteurs sont tenus de respecter le règlement intérieur de chacun des réseaux.

Article 6 : Modification de la convention

La présente convention peut être modifiée par avenant signé des Parties.

Article 7 : Résiliation de la convention

Chaque Partie peut dénoncer la présente convention de plein droit avant le terme prévu en cas de défaillance ou de non-respect de ses obligations par l'autre Partie, sous réserve d'une mise en demeure de remplir ses obligations adressées à la partie défaillante et restée infructueuse pendant trente (30) jours.

L'exercice de cette faculté de résiliation ne dispense pas la Partie défaillante de remplir les obligations contractées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation et ce, sous réserve des dommages éventuellement subis par la Partie plaignante du fait de la résiliation anticipée de la convention.

Article 8 : Règlement des litiges

La présente convention est soumise à la législation française.

Pour tout différend susceptible de survenir entre les Parties, relatif à l'interprétation et/ou à l'exécution de la présente convention, les Parties s'efforceront, préalablement à toute action contentieuse, de rechercher une solution amiable.

À défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Article 9 : Annexes

Les annexes indiquées ci-dessous font partie intégrante de la convention :
Annexe 1 : Règlement intérieur de la Médiathèque de la Ville de Domérat
Annexe 2 : Règlement intérieur de la BU de l'UCA

Fait à Clermont-Ferrand,
En 2 exemplaires originaux

Le 12/10/2022

Pour la Ville de Domérat

Le Maire
Pascale LESCURAT

Le ...../...../.....

Pour l'Université Clermont Auvergne

Le Président
Mathias BERNARD

Visa(s)

Pour la Médiathèque municipale

L'adjoint chargé de la Communication, de la médiathèque, de la Culture, des Festivités et du Patrimoine
Christian BOY

Pour la BU de l'UCA

Le Directeur
Fabrice BOYER

Département de l'ALLIER

Arrondissement de MONTLUCON

COMMUNE de DOMÉRAT

Nbre de conseillers municipaux en exercice : 29

Présents à la séance : 16
Votants : 24

Date de l'affichage de la convocation :

9 septembre 2022

Date de l'affichage à la porte de la Mairie de la liste des délibérations :

23 septembre 2022

RÉPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-deux, le 17 septembre, à 9 heures, le conseil municipal de la commune de DOMÉRAT, assemblé au lieu habituel de ses séances, au nombre de seize, en session ordinaire, sous la présidence de madame Pascale LESCURAT, maire, en suite de la convocation faite par madame le maire de ladite commune, le 9 septembre 2022.

Présents : Mme LESCURAT..Mr DE SOUSA..Mmes JOUANNIN.. PIRES..Mr DUFLOUX..Mme BERGERON..Mrs LIMOGES..HAMELIN.. Mmes DELERIS..FAUCHARD..BERRUER..Mr LACAUX..Mme LAFAYE..Mrs PINHEIRO..OSTERTAG..Mme CLEMENSAT.

Secrétaire de séance : Mr SURLEAU.

Ayant donné mandat de procuration : Mr BOY à Mme JOUANNIN, Mr MALBET à Mme LESCURAT, Mme COULANGEON à Mme FAUCHARD, Mme BRUNET à Mr HAMELIN, Mr LUQUET à Mr PINHEIRO, Mme DUCEAU à Mr DUFLOUX, Mr RICHOUX à Mr LIMOGES, Mr DEQUAIRE à Mme CLEMENSAT.

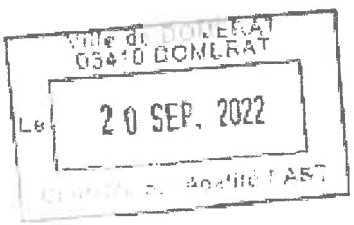
Le procès-verbal de la séance du 8 juin 2022 est approuvé.

***OBJET** : Co-Libris-Médiathèque de Domérat : adoption du règlement intérieur.*

220917-06

Considérant l'acquisition de nouveaux équipements (console de jeux et casque de réalité virtuelle), la mise en place d'un automate de prêt ainsi que le prêt de jeux de société, il convient de modifier le règlement intérieur de Co-Libris-Médiathèque de Domérat, arrêté par délibération du 30 janvier 2021, afin d'y intégrer les dispositions relatives à ces nouveaux équipements et services.

Seuls les articles 1.2.2 ; 1.2.4 ; 1.4.7 ; 3.4 ; 3.13 et 3.15 sont concernés par ces modifications. Les autres termes du règlement et de ses annexes demeurent inchangés.



Il est proposé au conseil municipal d'approuver le règlement intérieur de Co-Libris-Médiathèque de Domérat, tel que présenté dans le document joint au présent rapport.

Le conseil municipal, après délibération et à l'unanimité,

APPROUVE le règlement intérieur de Co-Libris-Médiathèque de Domérat conformément au document ci-annexé.

.../.

Pour extrait conforme au registre,
Légalement signée par :

MAIRIE DE DOMERAT (Allier)

Pascale LESCURAT,

Maire de Domérat.

Guillaume SURLEAU,

Secrétaire de séance.

Date de publication sur le site internet : 21 septembre 2022

Ville de DOMERAT

Ville de DOMERAT
03410 DOMERAT
Le 20 SEP. 2022
Contrôle de légalité FAST

Co Libris

CO-LIBRIS

MÉDIATHÈQUE DE DOMÉRAT

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

La médiathèque municipale de Domérat est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à la formation et à l'information de la population.
C'est un lieu d'échange et de partage, d'expression et de citoyenneté, de découverte et d'épanouissement personnel, de détente, d'autonomie et de création.

Le présent règlement a pour objet de définir ses conditions de fonctionnement, il a été approuvé par délibération du conseil municipal en date du 17 septembre 2022 et remplace tout règlement antérieur.

Toute personne utilisatrice des services de la médiathèque se doit de respecter le présent règlement intérieur et s'engage donc à s'y conformer, a fortiori pour les personnes inscrites au service de prêt.

1. Dispositions générales

1.1 Accès

1.1.1 L'accès à la médiathèque est libre et ouvert à tous, suivant les règles énoncées ci-dessous.

1.1.2 L'établissement est ouvert au public selon des horaires déterminés par le conseil municipal et dont le détail est disponible sur place par voie d'affichage, sur brochures et sur le site Web de la ville.

1.1.3 Seuls les espaces réservés au public sont librement accessibles. L'accès aux espaces de bureaux et de magasins est interdit aux personnes étrangères au service pour des raisons de sécurité.
L'accès à certains espaces peut être soumis à des conditions particulières, variables dans le temps au gré des animations ou autres évènements.
L'accès au bâtiment ou à certaines prestations peut être limité temporairement, en cas d'atteinte de la jauge maximum réglementaire, pour des raisons de sécurité ou de confort des usagers, ou encore pour préserver la qualité des prestations offertes.
L'entrée et la sortie courantes du bâtiment se font exclusivement par l'entrée principale en face avant rue Marcel Cachin, et en aucun cas par les sorties de secours (portail de la terrasse,...).

1.1.4 L'accès des mineurs non émancipés à la médiathèque se fait sous la responsabilité pleine et entière de leurs parents ou tuteurs légaux, qu'ils soient présents ou non. Les enfants de moins de 10 ans sont

préférentiellement accompagnés d'un adulte, la médiathèque n'est en aucun cas une garderie. L'accès à l'ascenseur est interdit aux jeunes enfants non accompagnés.

1.1.5 Les groupes accueillis restent sous la responsabilité exclusive des accompagnateurs.

1.1.6 L'accès à la médiathèque est interdit aux animaux, exception faite des chiens guides d'aveugles.

1.1.7 L'accès peut être interdit à toute personne qui, par son comportement, ses propos, son hygiène ou sa tenue entraine une gêne manifeste pour le public ou le personnel.

1.2 Services

1.2.1 Les services proposés par la médiathèque sont accessibles à tout un chacun, quel que soit son lieu de résidence, sa nationalité. Ils ne requièrent aucune inscription, hors le service de prêt.

1.2.2 La médiathèque met à disposition du public des documents imprimés, sonores, audiovisuels, multimédias, des ressources électroniques, des liseuses, des jeux de société et des ordinateurs portables.
Ils sont librement consultables/utilisables sur place par tout usager, exception faite d'une partie des documents audiovisuels (DVD, Blu-ray) en raison des droits négociés.
Ils sont empruntables à domicile aux conditions énoncées plus bas, à l'exclusion de certains usuels (dictionnaires, encyclopédies), des derniers numéros de revues ou journaux, et de certains documents du fonds Bourbonnais.

1.2.3 L'emprunt des documents hors les murs est soumis à une inscription dont les modalités sont expliquées au chapitre 2. Le montant de l'inscription est fixé par délibération du conseil municipal.

1.2.4 La médiathèque met à disposition du public un certain nombre d'équipements :
- des postes informatiques avec logiciels bureautiques et accès au réseau Internet
- des tablettes numériques
- un réseau Wifi couvrant l'ensemble du bâtiment
- un photocopieur/scanner couleur
- une Bibliobox
- une borne arcade rétro-jeux
- deux consoles de jeu vidéo et un casque de réalité virtuelle

1.2.5 L'usage de ces matériels et leurs services associés notamment Internet est soumis à une charte d'utilisation annexée au présent règlement intérieur.
Ils sont consultables/utilisables sur place uniquement.

1.2.6 La médiathèque organise un certain nombre d'animations, telles que :
- visites
- expositions
- conférences
- lectures, contes,…
- atelier manuels
- ateliers numériques
- jeux
- …

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

1.3 Comportement

1.3.1 Un comportement courtois et respectueux est exigé à l'égard des autres usagers comme du personnel.

1.3.2 À l'intérieur des locaux les usagers sont tenus d'éviter tout comportement susceptible de constituer une gêne pour les autres. Ils veillent à respecter le calme notamment en proscrivant les nuisances sonores (cris, téléphone mobile), ou physiques (courses, bousculades,...).

1.3.3 Les usagers sont tenus de prendre soin des locaux, du matériel et des documents mis à leur disposition. Les détritus doivent être jetés exclusivement dans les poubelles prévues à cet effet.

1.3.4 Toute consommation de boissons et de nourriture est interdite dans les locaux de la médiathèque à l'exception de l'espace dit "détente" et de la terrasse, dédiés à cet effet.
Elle peut se faire ponctuellement dans d'autres espaces dans le cadre d'animations organisées par la médiathèque.

1.3.5 Dans les espaces, l'utilisation comme le stationnement de véhicules à roulettes type roller, trottinette,... est interdite. Est également interdite l'utilisation d'accessoires sportifs type ballon, balle,... Les matériels d'aide aux handicaps et poussettes enfant sont autorisés.

1.3.6 La neutralité de l'établissement doit être respectée. Il est interdit de se livrer à tout démarchage commercial, ou à toute propagande religieuse, politique ou syndicale, dans les espaces de la médiathèque, y compris distribution de tracts. De même, les quêtes, souscriptions, collectes de signatures... sont proscrites.

1.3.7 La diffusion d'information extérieure, au sein de l'établissement, notamment associative, culturelle (collage d'affiches, dépôt de prospectus ou journaux,...), est possible, sous réserve d'un accord du personnel, qui en assurera la mise en espaces à sa convenance.

1.3.8 Les usagers doivent veiller à ne pas encombrer outre mesure les espaces avec leurs affaires personnelles, et notamment à laisser dégagées les circulations et les sorties de secours.
Des casiers sont à disposition dans l'espace d'accueil.

1.4 Responsabilités

1.4.1 Les parents ou tuteurs légaux demeurent exclusivement responsables des allées et venues ainsi que du comportement des enfants dont ils ont la charge.

1.4.2 Toute dégradation de matériel, tout vol, toute agression physique ou verbale à l'encontre du personnel peut donner lieu à des poursuites judiciaires et impliquer réparation.

1.4.3 Les biens personnels des usagers restent sous leur entière responsabilité, y compris ceux qui sont déposés dans les casiers dans l'espace d'accueil.
L'administration municipale ne peut être tenue responsable des vols commis à l'intérieur de la médiathèque.
Tout bien oublié sera remis au service objets trouvés de la mairie.

1.4.4 Dans le cadre du plan Vigipirate la médiathèque se réserve le droit de faire procéder à l'enlèvement d'objets laissés sans surveillance et peut demander à vérifier l'intérieur des sacs.

1.4.5 La médiathèque est soumise à la législation en vigueur sur la reproduction des documents. Aussi les emprunteurs doivent se conformer à la réglementation des droits d'auteur pour chaque type de documents (livres, journaux, revues, CD, DVD) et fichiers numériques.
L'article L.122-5 du Code de la propriété intellectuelle, suite à une réforme du régime de la copie privée intervenue le 20 décembre 2011, autorise les particuliers à copier les documents des médiathèques (à l'exception des logiciels et bases de données). Sous réserve d'utiliser pour ce faire son matériel personnel. Il est donc interdit d'utiliser les équipements de la médiathèque (ordinateurs, tablettes, photocopieur) à des fins de copie. Il est rappelé que les copies ne peuvent être faites en contournant des mesures de protection sur les supports, et qu'elles ne peuvent être destinées qu'à un usage strictement privé.

1.4.6 Les usagers doivent prendre soin des jeux de société mis à disposition dans l'espace ludique, notamment eu égard aux petites pièces. Ils doivent vérifier le contenu des jeux après usage, les ranger et les remettre en place sur le rayonnage.
Il est rappelé que les enfants de moins de 10 ans doivent être préférentiellement accompagnés d'un adulte.
En cas de perte ou de détérioration de pièces des jeux, le personnel de la médiathèque se réserve le droit d'exclure du jeu sur place provisoirement ou définitivement les usagers incriminés, mais aussi de demander un dédommagement.

1.4.7 Les usagers peuvent proposer des dons de documents (en bon état) en se présentant à l'accueil : livres, CD, jeux ou ordinateurs portables. Il ne peut s'agir de DVD/Blu-ray ou CD-Rom en raison de la législation en vigueur pour le prêt de ces supports.
La médiathèque se réserve le droit d'accepter ou de refuser ces dons, tout ou partie, et en dispose ensuite à sa convenance selon leur état et leur intérêt documentaire.

1.4.8 Les animations sont ouvertes à tous (entendre qu'elles ne nécessitent pas d'inscription au service de prêt, et ne concernent pas que les habitants du territoire) et tendent vers la gratuité.
Toutefois, certaines animations peuvent faire l'objet d'une limite d'âge en raison de leur contenu.
Par ailleurs, le nombre de places pour une animation peut être limité, pour en assurer la qualité, ou pour des raisons liées à la sécurité imposées par les espaces. À ce titre, il peut être demandé une réservation préalable, et l'accès à la salle peut être refusé lorsque la jauge est atteinte.
Les usagers ayant réservé une place pour une animation et qui viendraient à ne pouvoir finalement s'y rendre, sont priés de le faire savoir au plus vite, afin que la place puisse revenir à d'autres. En cas d'absence non signalée répétée sur des animations réservées, le personnel de la médiathèque pourra suspendre le droit de réserver aux intéressés.

Les données personnelles recueillies lors de ces réservations restent soumises au règlement européen général sur la protection des données (RGPD) voté le 27 avril 2016 et applicable depuis le 25 mai 2018, et ne sauraient être utilisées à d'autres fins que la gestion des animations. Conformément à la loi, chacun a le droit de prendre connaissance des informations le concernant et, si nécessaire, d'en demander la rectification.

1.4.9 Il est strictement interdit d'effectuer des prises de vue d'un autre usager ou d'un membre du personnel sans son accord explicite (ou celui d'un responsable légal concernant les mineurs).
Les reportages, interviews, films, photos, enregistrements sonores, enquêtes… sont soumis à l'accord préalable du responsable.

2. Modalités d'inscription au service de prêt

2.1 Généralités

2.1.1 L'inscription est obligatoire pour emprunter des documents hors les murs. Elle est valable un an de date à date. Elle peut être réalisée à tout moment.

2.1.2 L'inscription permet d'emprunter les documents des médiathèques de Désertines, Domérat, Montluçon selon les modalités de chacune. Elle implique donc le respect des règlements des autres structures partenaires concernant le prêt.

2.1.3 L'inscription est délivrée ou renouvelée selon les tarifs en vigueur fixés par une délibération du conseil municipal. Elle ne peut donner lieu à un remboursement total ou partiel.

2.1.4 La médiathèque respecte la confidentialité des renseignements recueillis lors des formalités d'inscription. Le fichier de lecteurs est exploité à son usage exclusif (gestions des prêts, statistiques/analyse, promotion des actions municipales) conformément au règlement européen général sur la protection des données (RGPD) voté le 27 avril 2016 et applicable depuis le 25 mai 2018.
Les usagers peuvent s'adresser au responsable de la médiathèque pour exercer leur droit d'accès, modifications, suppression, des données les concernant.

2.2 Inscription individuelle

2.2.1 L'inscription se fait sur présentation de pièces justificatives d'identité et de domicile et d'une autorisation parentale pour les mineurs de moins de 16 ans. Tout changement de domicile, de numéro de téléphone ou de courriel doit être immédiatement signalé.

2.2.2 Toute personne pouvant bénéficier d'un tarif réduit ou de la gratuité doit présenter les pièces justificatives afférentes.

2.2.3 Les étudiants ou autres usagers ne résidant pas de façon permanente dans l'agglomération montluçonnaise doivent justifier d'une seconde adresse.

2.2.4 L'inscription donne lieu à l'attribution d'une carte d'adhérent. Cette carte est strictement personnelle. Elle doit être présentée à chaque emprunt de documents.
En cas de perte ou de vol, l'usager doit avertir immédiatement la médiathèque pour suspendre le droit de prêt et éviter des usages abusifs. Le renouvellement de la carte est à la charge du titulaire selon le tarif en vigueur fixé par une délibération du conseil municipal.

2.2.5 L'ensemble des documents empruntés est sous la responsabilité du titulaire de la carte. Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs.

2.3 Inscription à titre collectif

2.3.1 Des dispositions particulières réglementent les modalités d'inscription et le prêt aux établissements publics ou associations.

2.3.2 Tout établissement public ou association peut, sur présentation d'un justificatif, bénéficier d'une carte d'emprunteur.

2.3.3 Le titulaire de la carte est soumis aux obligations de tout emprunteur, selon le présent règlement.

2.3.4 Les documents vidéo et les cédéroms sont exclus du prêt selon la législation en vigueur.

2.3.5 Les liseuses sont exclues du prêt.

2.3.6 Le prêt de documents est consenti exclusivement à l'usage professionnel ou associatif de l'emprunteur.

3. Modalités de prêt

3.1 La carte d'adhérent est obligatoire pour chaque prêt de documents. L'usager est responsable de sa carte et des documents empruntés.

3.2 La médiathèque fixe :

- le nombre de documents empruntés par carte
- les modalités d'emprunt par type de support
- la durée du prêt

et les porte à la connaissance de l'usager en les mentionnant dans le guide du lecteur et sur le site Web de la ville.
Les prêts sont cumulables avec ceux effectués auprès des médiathèques de Désertines et Montluçon, à leurs conditions.

3.3 Les parents sont responsables du choix des documents effectué par leurs enfants mineurs.

3.4 Tout document emprunté doit faire l'objet d'un enregistrement informatique auprès de l'accueil, ou via l'automate de prêt, avant de quitter les locaux.
Les usagers sont invités à tenir compte de leur volume de prêt, de la fréquentation, pour effectuer cette démarche dans des délais qui permettent de respecter les horaires de fermeture de la médiathèque.

3.5 Les documents sont prêtés en état d'usage, toute détérioration (ou manque de pièces, en ce qui concerne les jeux de société) qui serait constatée consécutivement au prêt doit être immédiatement signalée, sous peine d'être imputée à l'usager au moment du retour.
Il est défendu d'altérer le contenu des documents, tel que annoter, surligner, corner, coller, découper...

3.6 Toute détérioration (ou perte de pièces, s'agissant des jeux de société) du fait de l'usager sur un document durant le prêt doit être signalée au moment du retour. L'usager ne doit en aucun cas tenter de réparation.
La perte du document doit être également signalée.

3.7 En cas de perte ou de détérioration d'un document (ou de perte de pièces dans un jeu de société), la commission Culture détermine en fonction de critères bibliothéconomiques s'il y a lieu de solliciter un remboursement de la part de l'usager ou un remplacement à l'identique. Celui-ci en est informé et devra, soit remplacer le document (livre ou jeu) soit s'acquitter du montant forfaitaire fixé par une délibération du conseil municipal, ou du conseil départemental pour les documents de la médiathèque départementale.
S'agissant des documents appartenant aux médiathèques de Montluçon ou Désertines, les usagers seront renvoyés vers ces structures pour les suites à donner.

3.8 Les documents doivent être rendus dans les délais impartis. Lorsque la durée de prêt n'est pas respectée, l'emprunteur doit acquitter des pénalités de retard. Il en est informé par lettre ou courriel de rappel. Le montant de ces amendes, fixé par délibération du conseil municipal, est annoncé par voie d'affichage, et sur le site Web de la Ville.

3.9 Le droit de prêt est suspendu tant que les documents en retard n'ont pas été restitués et que les pénalités n'ont pas été réglées. Après plusieurs relances, si les documents n'ont pas été rendus, il est procédé à une mise en recouvrement par la Trésorerie Municipale, selon le tarif forfaitaire en vigueur.

3.10 Les CD et DVD/Blu-ray doivent être manipulés avec soin. Tout problème de lecture doit être signalé au personnel au moment du retour.

3.11 Les documents vidéo (DVD, Blu-ray,...) sont exclusivement prêtés pour un usage personnel, limité au cercle familial. Par conséquent ils ne sont pas empruntables par les collectivités.
La diffusion publique de ces documents est formellement interdite. La médiathèque décline toute responsabilité en cas d'infraction à cette règle.

3.12 Les documents sonores et multimédias sont prêtés exclusivement pour un usage privé. La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à cette règle.

3.13 Les liseuses et les ordinateurs portables doivent être manipulés avec soin et rendus avec leur matériel d'accompagnement (housse, notice, chargeur électrique), tout problème de fonctionnement doit être signalé au personnel au moment du retour.
Il est interdit de modifier le contenu des liseuses ou d'en modifier la configuration (hors réglages liés à la lecture comme la taille des caractères ou l'éclairage).
Il est rappelé qu'un défaut constaté au moment du prêt doit être signalé de suite, sous peine que l'emprunteur soit jugé responsable des dégâts lors du retour.
Les détériorations occasionnées par l'usager au cours du prêt doivent être signalées au moment du retour, de même que la perte de l'appareil. Il pourra être demandé un remboursement selon le tarif forfaitaire fixé par le conseil municipal.
Lors de la consultation sur place, les usagers doivent remettre les matériels à leur place dans l'espace d'accueil.

3.14 Les jeux de société font l'objet d'une vérification de l'exhaustivité de leur contenu par le personnel de la médiathèque en vue du prêt.
Toutefois les usagers sont invités à s'en assurer également consécutivement au prêt, notamment si celui-ci est intervenu à l'issue d'une utilisation sur place. Une fiche d'inventaire est présente à cet usage dans chaque boite.

Il est rappelé que tout défaut (pièce manquante, détérioration…) constaté doit être signalé de suite, sous peine qu'il soit imputé à l'emprunteur.
De plus, toute détérioration, ou perte de pièces occasionnées par l'usager au cours du prêt doivent être signalées au moment du retour, de même que la perte du jeu. Il pourra être demandé un remboursement selon le tarif forfaitaire fixé par le conseil municipal, ou par le conseil départemental pour les documents de la médiathèque départementale.
Certains jeux contiennent des petites pièces qui peuvent être dangereuses pour les plus jeunes enfants. Ils sont identifiables par un logo et une mention relative aux risques d'ingestion de petits éléments pour les moins de trois ans. Les parents restent seuls responsables de l'usage qui est fait des jeux lors du prêt, la médiathèque décline toute responsabilité sur les incidents qui pourraient survenir résultant d'un non-respect des consignes du fabricant ou des normes en vigueur.

3.15 Le retour des documents empruntés à la médiathèque de Domérat peut être effectué indifféremment dans les autres établissements du réseau (Montluçon et Désertines), à l'exception des liseuses, des jeux de société et des ordinateurs portables.
Une boite est également disponible à toute heure sur l'aile gauche du bâtiment, exclusivement pour le retour des documents, à l'exception des liseuses, des jeux de société et des ordinateurs portables en raison de leur fragilité.

3.16 Toute négligence répétée, infraction aux conditions de prêt, peut donner lieu à suspension provisoire ou définitive du droit d'emprunt, ou à une limitation des quotas de prêts.

4. Application du règlement

4.1 Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement et à ses annexes.

4.2 Toute infraction aux dispositions ci-dessus énoncées, ou tout manque de respect caractérisé à l'encontre du public ou des membres du personnel, peuvent entraîner, selon le cas, la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt, l'exclusion du bénéfice des services publics proposés par la médiathèque, voire l'interdiction d'accéder aux locaux. La durée d'exclusion sera appréciée par le responsable de la médiathèque selon les circonstances et la gravité de l'incident.

4.3 Le personnel de la médiathèque est chargé, sous l'autorité du responsable, de l'application du présent règlement.

4.4 Les réclamations ou recours concernant l'application du présent règlement doivent être adressés à : Madame/Monsieur la/le maire de Domérat, 7 rue du Treignat, 03410 Domérat.

4.5 Le présent règlement est affiché dans les locaux de la médiathèque et disponible en téléchargement sur le site Web de la ville.

À Domérat le 19 septembre 2022.

Le maire,

MAIRIE DE DOMERAT (Allier)

Pascale LESCURAT.

Annexes :
- Guide du lecteur.
- Charte d'utilisation des équipements et services numériques.

Ville de DOMÉRAT

Ville de DOMERAT
03410 DOMERAT
Le 20 SEP. 2022
Contrôle de légalité FAST

Co Libris

CO-LIBRIS

MÉDIATHÈQUE DE DOMÉRAT

Charte d'utilisation des équipements et services numériques

1. Préambule

La présente Charte, associée au Règlement Intérieur, a pour objet de préciser les conditions d'accès et d'utilisation des ressources informatiques (postes, réseau Internet,...) mises à disposition au sein de la médiathèque, ainsi que la responsabilité des utilisateurs en accord avec la législation.

Ces conditions s'imposent de plein droit à toute personne souhaitant utiliser les ressources informatiques mises à sa disposition par la médiathèque.

La vocation de ces ressources est de permettre à tous un accès aux services (messagerie, démarches en ligne...), à l'information, à la formation et à la culture au travers des technologies informatisées, ainsi qu'à la communication et au divertissement (dans le respect des règles déontologiques du présent règlement), en vue de favoriser l'intégration de l'individu dans la société.

Elles sont partie intégrante du projet culturel de la médiathèque, étant une source documentaire, dont l'offre est amenée à être développée.

2. Offre

2.1 Les matériels et services mis à disposition sont les suivants :

- des postes informatiques multitâches : type PC avec logiciels bureautiques, accès au réseau Internet haut débit, imprimante, casques audio et un lecteur de cartes mémoire. Répartis entre le rez-de-chaussée (hall d'entrée et espace audiovisuel), et le premier étage (section documentaire),
- des postes informatiques "OPAC" : ils permettent uniquement la recherche dans le catalogue des médiathèques (pas d'accès Internet, ni d'impression). Un au rez-de-chaussée et un au premier étage,
- Un poste informatique "minute" : destiné à un usage Internet/bureautique rapide, il est situé dans le hall d'entrée,
- Un poste informatique "petite enfance" : il est limité à une sélection d'applications ludo-éducatives, il ne permet pas la consultation d'Internet ou l'impression, il est situé au premier étage en section jeunesse,
- des tablettes numériques : modèles Android, iPad, hybride Windows et enfant. En présentation dans l'espace d'accueil,
- un réseau Wi-Fi : il couvre l'ensemble du bâtiment,
- un photocopieur/scanner couleur : situé dans le hall d'entrée, il est équipé d'un monnayeur,

- une Bibliobox : elle offre l'accès à des ressources libres en téléchargement Wi-Fi (couverture au niveau de l'entrée et des espaces proches). Elle peut être alimentée par les usagers,
- une borne arcade rétro-jeux : propose une sélection de jeux vidéo anciens, elle est située du côté de l'espace audiovisuel,
- une console de jeux vidéo : propose une sélection de jeux vidéo récents, elle est située du côté de l'espace audiovisuel,
- une médiathèque digitale départementale, offrant des ressources en ligne (films, livres, formations,...).

2.2 Ces équipements et services sont sous la responsabilité des personnels de la médiathèque qui veillent à leur bon fonctionnement et à leur utilisation selon les principes énoncés ci-dessous, en sus du règlement intérieur l'établissement.

3. Conditions d'accès

3.1 L'utilisation des équipements et services numériques est accessible aux heures d'ouverture de la médiathèque.

3.2 La médiathèque s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessibles les services qu'elle propose de manière permanente, mais n'est tenue à aucune obligation d'y parvenir. L'accès pourrait donc être exceptionnellement suspendu en cas de panne, pour des nécessités de maintenance ou en raison de contraintes d'organisation d'animations ou de formations.

3.3 L'accès est gratuit (à l'exception du service de reprographie) et libre pour tous, il n'est pas soumis à l'inscription au service de prêt de la médiathèque (à l'exception de la médiathèque digitale proposée par le département).

3.4. Les enfants mineurs, seuls ou accompagnés, utilisent les équipements et services numériques sous la seule et entière responsabilité de leurs parents ou tuteurs, présents ou non sur les lieux en même temps. Les enfants de moins de 10 ans doivent être de préférence accompagnés d'un adulte.
La collectivité se dégage de toute responsabilité vis à vis de l'utilisation des outils et des services numériques par les enfants mineurs. Le personnel de la médiathèque ne pourra en aucun cas assurer le contrôle des sites Web visités par les mineurs, des jeux vidéo pratiqués, etc.

3.5 La durée d'utilisation des équipements n'est pas limitée mais le personnel se réserve toutefois le droit de réduire celle-ci à une heure en cas d'affluence.
Il est possible de réserver un poste à l'avance. Si l'usager ne s'est pas présenté dans les dix minutes qui suivent le début de sa réservation, celle-ci sera annulée.

3.6 L'usage des postes multitâches est indifférencié (Internet, bureautique, jeux…), sans qu'une pratique prévale sur une autre. Le lecteur de cartes mémoire est disponible sur demande.
Les postes dits "OPAC" ne sauraient être utilisés pour autre chose que la consultation du catalogue du fonds documentaire. Les postes multitâches et le poste minute permettent également la recherche catalogue via le site Web des médiathèques de Montluçon Communauté.
Le poste "minute" s'utilise en station assis-debout et ne saurait être occupé plus de quelques minutes (imprimer un CV, consulter la météo ou sa boite courriel, etc.)
Le poste "petite enfance" est destiné préférentiellement aux 2-6 ans.

3.7 L'impression est gratuite, dans la limite de 20 pages par jour et par usager, au-delà l'impression est payante selon le tarif en vigueur délibéré en conseil municipal.

3.8 Les tablettes sont à disposition dans l'espace d'accueil. Elles peuvent être utilisées librement en mobilité dans les espaces. À l'issue, les usagers doivent les remettre à leur place d'origine.
Des écouteurs sont disponibles sur demande auprès du personnel.

3.9 Le réseau Wi-Fi de la médiathèque est utilisable sur les appareils mobiles de la médiathèque comme sur ceux personnels des usagers. Il leur appartient toutefois de vérifier qu'ils disposent des équipements matériels et logiciels nécessaires afin d'accéder à ce service. L'usage n'est pas limité dans le temps mais la session doit être régulièrement

réactivée.

3.10 Le photocopieur est à disposition dans l'entrée, il s'utilise en autonomie, à l'aide d'un monnayeur. Les tarifs de reprographie, votés par le conseil municipal sont affichés sur place.
La fonction scanner est utilisable gratuitement.

3.11 La Bibliobox est utilisable sur les appareils mobiles de la médiathèque comme sur ceux personnels des usagers. Les usagers sont invités à l'alimenter en contenus avec leurs propres productions, qui doivent être intégralement libres de droit. Pour cela, ils s'adressent au personnel qui se chargera de téléverser leurs fichiers si le contenu est jugé approprié.

3.12 La borne arcade et la console de jeux vidéo sont librement accessibles à tous, mais ne sauraient donner lieu à des attroupements ou des manifestations notamment sonores susceptibles de nuire à la tranquillité des autres usagers. Il convient de prendre soin des matériels, les manettes de la console doivent être replacées sur leur support de charge après usage.
Il est possible d'amener sa propre manette ou son propre jeu pour la console.

3.13 La médiathèque digitale proposée par le département est accessible uniquement aux abonnés au service de prêt, qui doivent s'adresser au personnel pour obtenir des codes d'accès. Les modalités d'utilisation de ce service sont fixées par le conseil départemental.

4. Utilisation

4.1 Les usagers pratiquent en autonomie. Les personnels sont toutefois à la disposition des utilisateurs pour des conseils ponctuels entrant dans leurs domaines de compétences.

4.2 À son arrivée sur le poste, l'utilisateur qui constate une dégradation doit la signaler de suite, au risque de se la voir imputée lorsqu'elle sera constatée ultérieurement par le personnel.

4.3 L'utilisateur qui constate un dysfonctionnement en cours d'utilisation doit le signaler immédiatement au personnel, sans rien tenter.

4.4 L'usager s'engage à n'utiliser que les moyens mis à sa disposition et à ne pas intervenir sur les outils et les paramétrages effectués sur le matériel. Il ne doit tenter d'effectuer aucune installation de logiciel.

4.5 La médiathèque s'efforce de mettre à disposition des matériels sécurisés, exempts de tout malwares (virus, espiogiciels, etc.). Toutefois, elle ne saurait être dans l'obligation d'y parvenir, les usagers sont responsables de la protection de leurs données.

4.6 Les matériels informatiques mis à disposition ne peuvent être utilisés comme stockage durable de fichiers. Ils sont régulièrement vidés par la maintenance, les usagers sont invités à ne pas laisser enregistrées des données personnelles.
Le branchement de supports de stockage USB est autorisé, néanmoins en aucun cas la médiathèque ne pourra être tenue pour responsable du dysfonctionnement d'un tel support.

4.7 Si l'article L122-5 du Code de la propriété intellectuelle, suite à une réforme du régime de la copie privée intervenue le 20 décembre 2011, autorise les particuliers à copier les documents des médiathèques (à l'exception des logiciels et bases de données), il est rappelé qu'ils ne sauraient en aucun cas pour cela utiliser les matériels informatiques mis à leur disposition (scanner, graveur DVD,...)

4.8 L'utilisateur doit respecter les lieux et les matériels, veiller à la tranquillité des autres usagers. Des casques d'écoute sont notamment disponibles, chacun est invité à les utiliser, en conservant un volume sonore raisonnable.

4.9 L'utilisateur est seul responsable de tout préjudice, direct ou indirect, matériel ou immatériel, qu'il aura causé. Sa responsabilité civile pourra être engagée et il pourra être exigé le versement d'indemnités.

5. Accès à Internet

5.1 La consultation d'Internet doit être conforme aux lois en vigueur :

- Respect de la personne humaine : la consultation de sites faisant l'apologie de la violence ou des crimes contre l'humanité, encourageant à la discrimination ou à la haine raciale, incitant à des pratiques illégales ou émanant de sectes, de sites pédopornographiques... est prohibée.

- Respect du droit d'auteur : l'utilisateur s'engage à respecter le droit d'auteur des œuvres consultées sur Internet (lois du 11 mars 1957 et du 3 juillet 1985, du code de la propriété intellectuelle). Aucune atteinte ne doit être portée à l'intégrité des œuvres. Sans autorisation expresse de l'auteur ou de ses ayants droits, la représentation ou la reproduction ne peuvent avoir qu'un caractère strictement privé.
Ainsi il est proscrit de télécharger des logiciels pirates, de télécharger ou transférer de manière illégale des fichiers (films, musique).

- Sécurité des réseaux : l'utilisateur ne tentera pas de télécharger des virus, de s'introduire dans des systèmes tiers (hacking,...), de modifier des sites web ou des informations qui ne lui appartiennent pas. D'une manière générale, tout acte assimilé à du vandalisme informatique est proscrit.

- Respect d'autrui : L'utilisateur ne saurait tenter d'utiliser les adresses électroniques de la Médiathèque ou d'usurper l'identité de quiconque, diffuser des informations appartenant à des tiers sans autorisation, tenir des propos (sur des forums, tchats, blogs,...) à caractère diffamatoire ou insultant, d'incitation à la violence ou à la haine raciale ou religieuse, d'une manière générale dépassant les limites de la liberté d'expression.

5.2 Les échanges interpersonnels sur les réseaux doivent s'effectuer dans le respect de la Netiquette (charte RFC 1855).

5.3 L'utilisateur ne doit pas oublier qu'il se trouve dans un espace public et que son écran est visible par tous, il doit veiller à ne pas afficher des contenus susceptibles de heurter la sensibilité des autres usagers, notamment les mineurs. S'il consulte sa messagerie, il sera particulièrement attentif aux pièces jointes.
Rappel : le fait d'exposer un mineur à des représentations pornographiques est considéré comme de la corruption de mineur, sanctionnée par l'article 227-22 du Code Pénal, modifié par la loi n°2013-711 du 5 août 2013 - art. 5. La peine encourue peut aller jusqu'à dix ans d'emprisonnement et 1 000 000 euros d'amende.

5.4 La médiathèque n'est nullement responsable des contenus d'Internet et des échanges qui y sont effectués.
Ces contenus peuvent être de nature choquante, la fiabilité des informations n'est pas garantie, ni la confidentialité des transactions. La navigation s'effectue donc sous l'entière responsabilité de l'utilisateur, notamment tout envoi d'informations nominatives le concernant ou l'usage d'un service de messagerie. Le paiement en ligne est toléré, mais là encore la médiathèque ne peut être tenue pour responsable des transactions bancaires effectuées sur Internet et d'éventuels détournements d'argent en résultant.
Ces transactions restent sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

5.5 À l'issue de sa navigation, l'utilisateur est invité à fermer le logiciel navigateur, ce qui aura pour effet de purger ses traces de connexion (notamment les mots de passe enregistrés par accident).

5.6 Un utilisateur qui viendrait à être confronté à des informations détenues par d'autres utilisateurs qu'ils n'auraient pas explicitement protégées s'interdit d'en prendre connaissance.
La Médiathèque se réserve le droit de vérifier les activités des utilisateurs : sous l'autorité du chef de service, le personnel pourra interrompre toute connexion contrevenant aux règles mentionnées ci-dessus. La personne concernée est passible d'une suspension à titre temporaire ou définitif du droit d'accès à Internet à la médiathèque.

6. Application du règlement

6.1 L'utilisation des équipements et services numériques de la médiathèque impose l'acceptation du présent règlement.
Il est affiché de manière permanente dans les espaces. Toute modification sera notifiée au public par voie d'affichage.

6.2 En cas de non-respect de ce règlement, le contrevenant s'expose à une exclusion temporaire ou définitive de l'accès aux équipements et services numériques de la médiathèque.

Fait à Domérat, le 19 septembre 2022.

Le maire,

Pascale LESCURAT

Ville de DOMÉRAT

Ville de DOMERAT
03410 DOMERAT
Le 20 SEP. 2022
Contrôle de légalité FAST

Co Libris

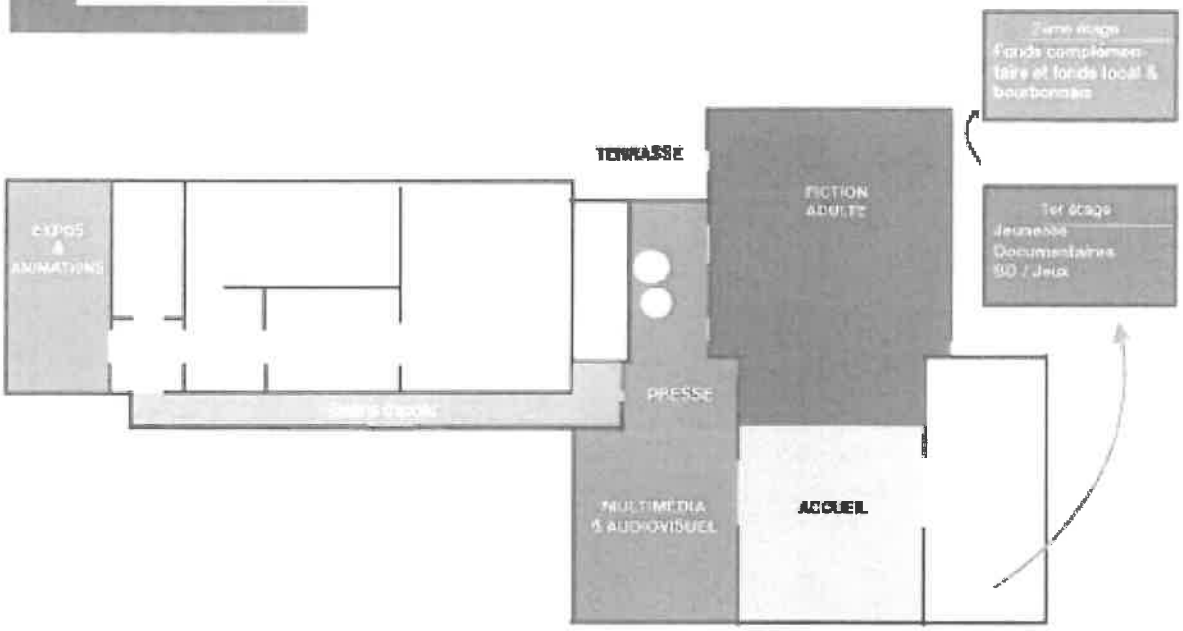
Co-Libris

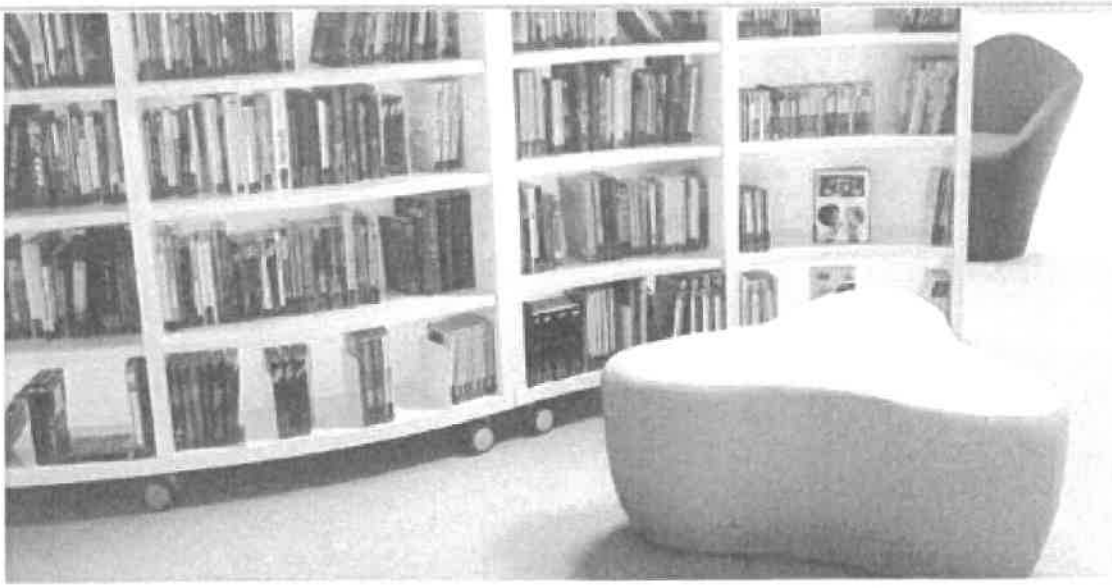
MÉDIATHÈQUE DE DOMÉRAT

Se bâtir un nid de ressources

Guide du lecteur

PLAN

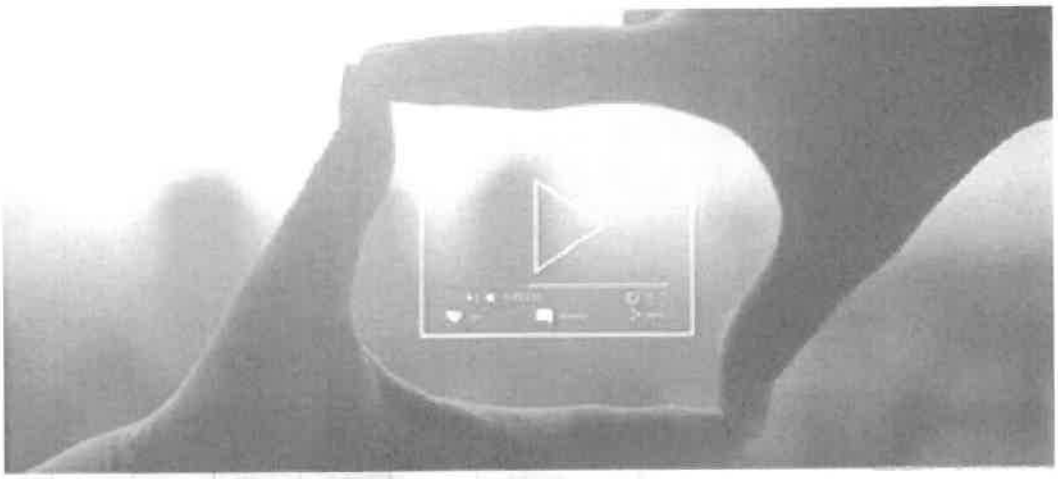

TERRASSE
FICTION ADULTE
PRESSE
ACCUEIL
MULTIMÉDIA & AUDIOVISUEL



Un service public ouvert à tous, d'accès libre et gratuit

Un lieu de vie connecté pour se détendre, travailler, s'informer, se cultiver, se divertir... Avec à votre disposition :

- des espaces cocoon, une terrasse
- un fauteuil audio
- des tablettes tactiles, des liseuses
- des postes informatiques (dont un accès internet minute)
- un accès Wifi
- un photocopieur*, un scanner



- **une bibliobox :** dispositif nomade d'échange et de partage de fichiers accessibles par téléchargement. L'équipe de la médiathèque vous propose une sélection de ressources numériques libres de droits, vous pouvez également enrichir le contenu en partageant vos créations.
- une borne arcade, une console de jeu vidéo
- des jeux de société
- un distributeur de boissons*, une fontaine à eau
- des livres, des journaux, des revues...

... et une équipe pour vous accueillir, vous aider, vous conseiller !

*service payant

DES ANIMATIONS

- des contes et lectures pour tous
- des rencontres autour des livres
- des ateliers numériques (tablettes adultes, groupe Linux et logiciels libres, conférences numériques...)
- des après-midis ou soirées jeux
- des ateliers créatifs
- Et surtout :
  Soyez acteur de votre médiathèque en venant transmettre un savoir-faire (activité manuelle, bricolage, jardinage, cuisine...) ou une expérience que vous souhaitez partager.

L'équipe propose aussi des accueils pour les classes, les groupes et des accueils personnalisés sur rendez-vous.

Envie d'apporter votre contribution ?
Musique, dessin, activités manuelles, couture...
N'hésitez pas à contacter la médiathèque pour proposer des ateliers et faire découvrir votre passion

DES SERVICES EN LIGNE

- Pour tous : consultation du catalogue des médiathèques du réseau (Désertines, Domérat, Montluçon). Plus de 180 000 références à votre disposition.

- Pour les abonnés au service de prêt : consultation de votre compte lecteur, avec la possibilité d'effectuer une prolongation, réserver un document déjà emprunté par un autre usager.
  Ces deux services sont accessibles via :

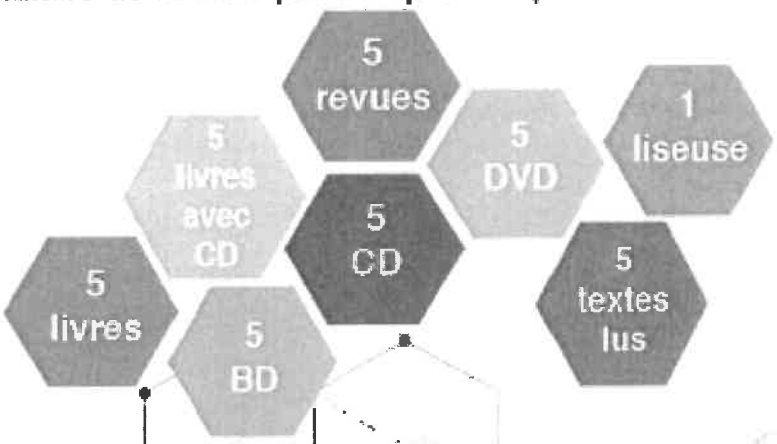
  http://mediatheques.agglo-montlucon.fr

- Médiathèque digitale : accès aux ressources numériques de la médiathèque digitale du Conseil Départemental de l'Allier disponibles 24h/24 et 7j/7 : cinéma, autoformation (langues, code de la route), livres, presse, espace enfant sécurisé. Demandez vos codes d'accès à la médiathèque.

DES SERVICES DE PRÊT

- Inscription obligatoire pour emprunter des documents (gratuité possible, grille tarifaire à consulter sur place ou sur www.domerat.fr, rubrique «culture») et http://mediatheques.agglo-montlucon.fr
  Elle s'accompagne de la remise d'une carte pour emprunter.

- Chaque titulaire de la carte peut emprunter pour une durée de 4 semaines:



- Chaque prêt peut être renouvelé une fois pour une durée de 4 semaines à condition que le document ne soit pas réservé par une autre personne.

- L'inscription est valable un an date à date et permet d'emprunter, réserver et rendre des documents dans chacune des médiathèques du réseau, Désertines et Montluçon (Boris Vian, Fontbouillant, Bibliobus).

- Une boîte de retour est accessible à l'extérieur de la médiathèque.
  Attention ! Elle n'est pas automatisée ! Un document glissé dans la trappe n'est pas immédiatement enregistré «rendu».

Co-Libris, Médiathèque de Domérat
14 rue marcel Cachin
03410 Domérat
04 70 09 10 00
service.culture@domerat.agglo-montlucon.fr
www.domerat.fr (rubrique «culture»)
www.facebook.com/Ville de Domérat - officiel

Horaires d'ouverture

Lundi	14h-18h
Mardi	14h-18h
Mercredi	10h-12h / 14h-18h
Jeudi	14h-18h
Vendredi	10h-12h / 14h-18h
Samedi	9h -12h

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE LA BU DE L'UCA

BU - UniVegE

UNIVERSITÉ
Clermont Auvergne

Bibliothèque Université Clermont Auvergne

BU - UniVegE

UNIVERSITÉ
Clermont Auvergne

Règlement intérieur de la BU de l'UCA – 2022

http://bu.uca.fr

Plan

Introduction 1

Article 1 : Accès au réseau documentaire 1

Article 2 : Horaires d'ouverture au public 2

Article 3 : Inscription 2

Article 4 : Conditions de prêt 2

Article 5 : Responsabilité des utilisateurs 3

Article 6 : Respect de l'intégrité des collections 4

Article 7 : Postes informatiques publics 4

Article 8 : Respect de la bibliothèque, de ses usagers et de son personnel 5

Article 9 : Application du règlement 5

Introduction

Le présent règlement a pour objet de préciser les droits et les devoirs des usagers de la BU de l'UCA. Il s'applique aux bibliothèques de :

- Lettres, Langues et Sciences Humaines Lafayette
- Lettres, Langues et Sciences Humaines Gergovia (Marie-Hélène Lafon)
- Lettres, Langues et Sciences Humaines Gergovia 2e étage
- Lettres, Langues et Sciences Humaines Carnot
- Droit Économie Management
- Bibliothèque des Cézeaux
- Bibliothèque numérique
- Campus de Montluçon
- Santé
- Odontologie
- Campus INSPE de Chamalières
- Campus de Moulins
- Campus d'Aurillac
- Campus du Puy-en-Velay
  (espaces de travail en groupe de la médiathèque commune avec CANOPE)

En annexe et actualisées chaque année, figurent les modalités de fonctionnement, les calendriers et horaires d'ouverture, ainsi que les conditions de prêt en vigueur. Ces informations sont consultables sur le portail de la BU de l'UCA http://bu.uca.fr

Pour ce qui est de la pandémie COVID, et étant donné le caractère réglementaire sans cesse mouvant, il est rappelé que les usagers doivent se conformer aux règles générales définies par l'Université Clermont-Auvergne et aux mesures spécifiques prises par la BU de l'UCA pour garantir la santé de tous.

Article 1 : Accès au réseau documentaire

L'accès aux bibliothèques du réseau et à la consultation sur place est libre et gratuit (à partir de 16 ans).
L'utilisation des services de prêt à domicile et de prêt entre bibliothèques (PEB) est subordonnée à l'inscription à la BU de l'UCA et à l'obtention d'une carte de bibliothèque ou à l'inscription à l'UCA.
L'accès aux bibliothèques peut être refusé à toute personne qui par son comportement entraîne une gêne pour le public ou pour le personnel ou qui refuse de se conformer aux dispositions du présent règlement.

Article 2 : Horaires d'ouverture au public

Les horaires et les calendriers d'ouverture sont validés annuellement par le Conseil de la documentation et portés à la connaissance des utilisateurs par voie d'affichage et sur le portail de la BU de l'UCA.

Article 3 : Inscription

L'inscription est gratuite pour les étudiants, les enseignants-chercheurs, et le personnel des établissements membres fondateurs de l'Université Clermont Auvergne et associés, ainsi que pour les chercheurs et les organismes extérieurs ayant passé une convention avec l'Université Clermont Auvergne et associés. Pour ces publics, l'inscription est valable jusqu'au mois d'octobre de l'année universitaire suivante.
Pour les publics bénéficiant d'une convention de réciprocité, la durée de validité de l'inscription est identique à la date de validité de leur inscription dans le premier réseau. Les personnes doivent justifier de leur appartenance au réseau partenaire.
Pour les publics payant, la durée de validité est de 12 mois, à compter de la date d'inscription.

Pour emprunter des documents, toute autre personne peut s'inscrire selon les modalités et tarifs en vigueur fixés par les autorités de tutelles et figurant en annexe. Le tarif des services payants est porté à la connaissance des utilisateurs par voie d'affichage et sur le portail de la BU de l'UCA.
L'inscription gratuite est possible dans toutes les bibliothèques du réseau. L'inscription payante est possible partout dans le réseau, sauf à la BU INSPE, à la BU Lettres Gergovia 2e étage, dans les BU du Puy et d'Aurillac, à la BU de Moulins.
Les droits doivent être renouvelés chaque année.

Article 4 : Conditions de prêt

Le nombre et la durée des prêts varient selon les catégories de lecteurs et les types de documents : il faut consulter le « Guide du Lecteur du réseau », accessibles également sur le portail de la BU de l'UCA. Il existe deux types de documents : les documents empruntables et les documents exclus du prêt.
Un document absent des collections de la BU de l'UCA peut être demandé par l'intermédiaire du service de Prêt Entre Bibliothèques. Certains des documents mis à disposition grâce à ce service sont à consulter uniquement sur place, sur décision de la bibliothèque prêteuse. Il ne saurait y avoir de dérogation à ce principe. Les documents empruntables doivent être rendus dans la bibliothèque où ils ont été empruntés.
Tout lecteur qui ne rendra pas les documents dans les délais impartis sera passible d'une interdiction de prêt égale à la durée du retard, multipliée par le nombre de documents en retard. Cette interdiction de prêt est appliquée dans l'ensemble des bibliothèques du réseau.
L'accès aux magasins de stockage de documents est interdit à toute personne étrangère au service, pour des raisons de sécurité. Pour obtenir un ouvrage du magasin, il est nécessaire d'en faire la demande.
Certains fonds spécialisés et certains documents, en raison de leur valeur, ne sont pas empruntables et impliquent des règles précises, pour leur reproduction et leur consultation. Le personnel de la bibliothèque est garant de l'intégrité de ces fonds précieux.
Les collections peuvent être rendues inaccessibles pour des raisons de conservation ou de valorisation.

Tous les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé ou pour un usage pédagogique.
Les documents électroniques ou audiovisuels prêtés à domicile et réservés à l'usage privé ne peuvent faire l'objet d'une diffusion publique. La projection collective de programmes audiovisuels ou électroniques accessibles en « consultation » est limitée aux locaux de l'UCA. La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de détérioration des appareils personnels permettant l'utilisation des documents électroniques et audiovisuels.
La reproduction des documents s'effectue aux frais de l'usager et dans le respect de la législation en vigueur en matière de propriété intellectuelle, c'est-à-dire dans la limite de 10% pour un livre et de 30% pour un journal/une revue. La reproduction complète d'un document qui ne relève pas du domaine public est interdite sur les copieurs de la bibliothèque.
Les copies partielles sont destinées à un usage strictement personnel.

Article 5 : Responsabilité des utilisateurs

La carte de bibliothèque ou le badge universitaire est strictement personnel(le), nominal(e) et incessible. Elle/il devra être matériellement présenté(e), pour effectuer une transaction physique. Chaque lecteur est responsable de tous les documents empruntés. En cas de perte ou de vol de la carte de bibliothèque, il convient de le signaler le plus rapidement possible au personnel de la bibliothèque. S'il s'agit du badge universitaire, l'opération sera à effectuer auprès de la Direction opérationnelle des systèmes d'information.
En l'absence de déclaration de perte ou de vol, l'usager sera responsable des documents empruntés avec sa carte ou avec son badge.
Le remplacement de la carte est payant.
Par ailleurs, le lecteur doit signaler à la bibliothèque tout changement de patronyme, domicile, téléphone, adresse électronique.
Dans tous les cas où l'utilisateur ne pourra pas rendre les documents empruntés, il devra soit les fournir à l'état neuf, soit les rembourser selon le tarif de substitution validé par l'Université de rattachement.
En ce qui concerne les ressources informatiques, l'utilisateur doit se conformer stricte-

ment à la charte informatique de son école ou université de tutelle. Qui plus est, tout téléchargement massif et automatisé de ressources documentaires est proscrit.
Un étudiant devra être en règle avec la bibliothèque pour obtenir un transfert de son dossier ou la délivrance d'un diplôme, se réinscrire à l'université, s'inscrire à un examen ou à une soutenance de thèse.

Article 6 : Respect de l'intégrité des collections

Tout document annoté, souligné, surligné ou taché par un lecteur sera considéré comme détérioré et devra être remplacé. La détérioration de collections non remplaçables fera l'objet de sanctions, pouvant aller de l'exclusion temporaire à une exclusion définitive des bibliothèques, assortie d'un éventuel recours devant les sections disciplinaires des écoles et de l'Université.
Les documents de la BU de l'UCA sont protégés par un système antivol.
Lorsqu'un lecteur déclenche le système antivol à son passage, il doit présenter les objets qu'il a sur lui ou dans son sac, susceptibles de déclencher le système, puis refranchir le portail antivol.
Toute tentative de franchissement des portes de sortie avec un document non enregistré sur le compte lecteur pourra être considérée comme une tentative de vol et entraîner une interdiction de prêt de trois mois dans toutes les bibliothèques du réseau. Toute récidive de vol, avec ou sans détérioration du document, donne lieu à une interdiction de prêt d'un an.

Article 7 : Postes informatiques publics

Des postes informatiques sont mis à disposition des lecteurs essentiellement pour la consultation du catalogue, des sites et documents correspondants aux missions d'enseignement et de recherche de l'Université Clermont Auvergne et associés. Pour en disposer, les membres de la communauté universitaire devront utiliser leurs identifiants informatiques. Pour les lecteurs extérieurs, il leur faudra soit s'inscrire à la BU de l'UCA, soit présenter une pièce justifiant leur identité.

Les utilisateurs des postes informatiques des bibliothèques de l'UCA sont réputés avoir lu la charte informatique de l'Université et y avoir souscrit.
La consultation de sites et les téléchargements contraires à la législation française et à la charte informatique de l'université ou de l'école de tutelle sont interdits, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de la discrimination, ou de pratiques illégales telle que la pédophilie. De tels agissements délictueux entraînent une exclusion immédiate des locaux par le personnel de la bibliothèque ou de la sécurité et une radiation de la liste des lecteurs inscrits.
L'utilisation d'ordinateurs portables est autorisée. Le branchement de ces appareils sur les prises électriques des salles de lecture n'engage pas la responsabilité de la bibliothèque en cas de panne ou de détérioration de ces appareils.
L'usage des ressources électroniques est soumis aux conditions légales d'utilisation.
Le prêt de tablettes numériques, d'ordinateurs portables, d'objets anatomiques sur place ou à domicile quand ce service est offert, est accordé à toute personne sur présentation d'une pièce justifiant l'identité ou de la carte d'étudiant. En cas de perte, vol ou déprédation, la valeur de remplacement est fixée selon les tarifs en vigueur de la BU de l'UCA.

Article 8 : Respect de la bibliothèque, de ses usagers et de son personnel

Les bibliothèques sont un lieu d'étude et de recherche. Le silence est de rigueur : les téléphones portables doivent être éteints ou programmés en mode silencieux.
Le travail en groupe n'est autorisé que dans les espaces prévus spécifiquement pour cet usage.
L'accès à la bibliothèque est interdit aux animaux, à l'exception des chiens accompagnant les déficients visuels.
Il est interdit de manger et de boire, de parler à voix haute, de courir, de faire de la propagande, de distribuer ou d'afficher quoi que ce soit. Les dépôts d'affiches culturelles doivent être faits auprès du personnel de la bibliothèque. Il est interdit de se livrer à des manifestations religieuses au sein des bibliothèques. En outre, il est interdit de fumer, de vapoter et de cracher.

Les prises de photos, films, enregistrements sonores, reportages, interviews, sondages et enquêtes doivent faire l'objet d'une demande écrite d'autorisation auprès du responsable de la bibliothèque, et doivent se dérouler dans le respect de la législation sur le droit à l'image.
La détérioration des collections, des locaux ou du matériel, l'usage non autorisé ou frauduleux du matériel informatique, l'agression verbale ou physique à l'encontre des usagers ou du personnel, feront l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive des bibliothèques. Ces sanctions ne sont pas exclusives d'éventuelles poursuites judiciaires.
Il est recommandé aux lecteurs de ne pas laisser sans surveillance leurs affaires personnelles. La bibliothèque dégage toute responsabilité quant aux dommages qui pourraient survenir dans ses locaux, y compris le vol.
En cas de déclenchement d'une alarme, le public doit impérativement suivre les consignes données par le personnel.
Les lecteurs ne sont pas autorisés à réserver une place ou un ordinateur sans l'occuper. En cas de forte affluence, les effets personnels peuvent être déplacés par le personnel de la bibliothèque.

Article 9 : Application du règlement

Par le fait de son entrée ou de son inscription dans une ou plusieurs des bibliothèques de la BU de l'UCA, toute personne accepte de se conformer au présent règlement.
Le personnel des bibliothèques, sous la responsabilité du Directeur de la BU de l'UCA, est chargé de veiller à l'application du présent règlement.
Le règlement intérieur de la BU de l'UCA est porté à la connaissance du public par voie d'affichage, et consultable sur le portail de la BU de l'UCA.
Ce règlement a été validé par le conseil de la documentation en date du 2 juillet 2013, avec prise d'effet immédiat. Il est régulièrement amendé et réactualisé. La dernière révision date du Conseil documentaire du 22 juin 2020.