

Règlement du réseau des médiathèques et bibliothèques de Provence-Alpes Agglomération

Règles applicables à l'ensemble du réseau

Art 1. Dispositions générales

Le réseau des médiathèques de Provence-Alpes Agglomération est un service public accessible à tous sans condition. Il est constitué des médiathèques de PAA (Château-Arnoux Saint-Auban, Digne-Les-Bains et Les Mées) et des bibliothèques et médiathèques ayant conventionné avec PAA. Sa mission est de mettre à disposition de tous les publics des collections de documents, à des fins d'information, de loisir, de formation, de recherche documentaire, d'éducation permanente et de diffuser la création culturelle.

Art 2. Inscriptions

Le prêt des documents n'est consenti qu'aux personnes inscrites.

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son adresse sur présentation des documents suivants :

- carte d'identité, passeport, permis de conduire, livret de famille
- justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, facture d'électricité ou de téléphone)

Il doit s'acquitter d'une cotisation annuelle donnant accès au prêt de livres, partitions, périodiques, CD, DVD, ressources numériques... suivant les tarifs votés par le conseil d'agglomération et affichés dans toutes les médiathèques du réseau ou consultables en ligne sur le site internet du réseau.

Les parents ou responsables légaux de mineurs doivent signer l'autorisation parentale.

Les enfants de moins de 15 ans devront être accompagnés, lors de l'inscription, d'un des parents ou du responsable légal qui remplira une autorisation parentale.

Tout changement d'adresse survenant en cours d'abonnement devra être signalé.

Les résidents de passage sont tenus d'indiquer en plus de leur adresse provisoire, l'adresse de leur résidence principale.

Service aux collectivités : sont désignées ici les collectivités : associations à loi de 1901, maisons de retraite, musées, centres sociaux, services de la petite enfance, établissements d'enseignement, EPCI (établissements publics de coopérations intercommunale et les établissements scolaires (écoles, collèges, lycées, IUT).

La carte collectivité est accessible aux organismes accueillant des enfants et des adultes : services de la petite enfance, écoles, collèges, lycées ainsi qu'aux collectivités formées d'un ensemble d'individus qui constituent un groupe, avec un responsable de la collectivité.

Il est nécessaire d'indiquer le nom du responsable lors de l'abonnement.

L'inscription réalisée, il est remis à l'abonné une carte de lecteur à son nom qu'il devra présenter

- pour chaque opération de prêt et de réservation
- pour la communication des documents des magasins.

Avec les établissements scolaires, une convention de partenariat est signée en début d'année scolaire.

Art 3. Abonnements et prêts

Un seul et même abonnement donne accès à toutes les médiathèques du réseau de lecture de PAA. Le prêt est consenti pour une durée de 1 mois et pour l'emprunt de 20 documents maximum par carte (dont 6 dvd maximum) et 30 documents (hors dvd) pour une durée de 1 mois pour les collectivités et établissements scolaires.

Pour les collectivités relevant de PAA (crèches, IDBL, bibliothèque des Thermes, le musée Promenade), l'abonnement sera gratuit.

Pour les établissements scolaires, l'abonnement courra de septembre à septembre, pour des raisons de changement d'affectation des professeurs et directeurs/directrices.

Des ressources numériques consultables à distance sont proposées aux abonnés. Pour les établissements scolaires et les collectivités, les droits de la ressource Arte VOD n'incluent pas l'accès des films aux collectivités (voir article 8 sur la protection de la propriété artistique).

Art 4. Prolongations et réservations

Sur simple demande ou via le site internet des médiathèques le délai de prêt peut être prolongé une première fois de 15 jours à condition que le document ne soit pas réservé et ne soit pas une nouveauté et une seconde fois d'une semaine.

Art 5. Les dons (article L-2242-1 du code général des CT)

Chaque médiathèque se réserve le droit d'accepter ou de refuser les dons d'imprimés et de cd. Un formulaire sera rempli par le donateur. Le don de DVD est impossible car la bibliothèque s'acquitte de droits d'usage attachés au support (les droits sont négociés par exemplaire et pas par titre).

Art 6. Prêt entre bibliothèques

Les lecteurs peuvent se procurer des ouvrages que les médiathèques de PAA ne possèdent pas par l'intermédiaire du prêt entre bibliothèques dans la France entière. Il est possible de demander jusqu'à 3 titres par mois. Les coûts d'affranchissement des paquets sont à la charge de l'abonné(e), le tarif (justifié par une facture de la collectivité qui prête) est applicable pour chaque ouvrage reçu, que ce dernier ait été retiré ou non par l'utilisateur.

Art 7. Données à caractères personnel et politique de protection

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le réseau des bibliothèques a l'obligation de collecter et stocker les données de la communication électronique relatives au trafic. A cette fin, les responsables pourront être amenés à communiquer ces données aux autorités habilitées à des fins de recherche, de consignes sanitaires, de constatation et de poursuite des infractions pénales, aux fins de prévention de toute activité de nature terroriste, aux fins de facturation et de paiement du service, aux fins de sécurité des réseaux et des installations. Les informations recueillies par le réseau des médiathèques de Provence -Alpes Agglomération auprès de ses usagers au moment de l'inscription font l'objet d'un traitement informatique destiné à permettre les opérations de prêt de documents et l'accès aux ressources numériques. Les données enregistrées sont conservées pendant la durée de l'abonnement à la médiathèque et sont accessibles au personnel du réseau. Conformément à la loi 2018 493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, les abonnés disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition ou d'effacement aux informations qui les concernent.

Conservation en base active : Il s'agit de la durée nécessaire à la réalisation de l'objectif (finalité du traitement) ayant justifié la collecte/enregistrement des données. En médiathèque, les données personnelles d'un abonnement échu seront conservées pendant 2 ans maximum par le service informatique (sauf si la personne concernée en demande l'effacement avant). En cas de non restitution des documents, les données pourront être conservées plus longtemps jusqu'à l'aboutissement des poursuites, selon la législation en vigueur dans le RGPD.

Art 8. Protection de la propriété artistique

L'abonné est tenu de respecter le cadre réglementaire de la copie privée régie par le code de la propriété intellectuelle. Toutes reventes ou représentations publiques directes ou indirectes à titres

onéreux ou gratuit des CD, DVD sont interdites par la loi y compris dans le cadre scolaire ou associatif. Seules sont autorisées les représentations limitées au cercle familial. Les collectivités et établissements scolaires ne peuvent donc pas emprunter de dvd. Aucun texte législatif ou réglementaire régissant le droit de prêt des CD, ceux-ci peuvent être empruntés par les collectivités et établissements scolaires. En cas de diffusion d'un cd de la médiathèque dans ses locaux, la collectivité emprunteuse doit faire une déclaration à la [SACEM](#) et est seule responsable de cet usage.

Règles spécifiques applicables aux médiathèques têtes de réseau Château-Arnoux Saint-Auban, Digne-Les-Bains et Les Mées

Art 1. Dédommagement des pertes de documents appartenant aux collections des têtes de réseau

Si un(e) abonné(e) a perdu ou détérioré un document, il/elle devra le remplacer en le rachetant à l'identique et en bon état, en fonction de sa disponibilité ou rembourser le prix du document. Pour les vidéogrammes et les revues seul le remboursement est possible au tarif d'acquisition initial de la médiathèque.

Art 2. Remboursement de documents non restitués

En cas de non restitution des documents à la date indiquée, des lettres de rappel sont automatiquement adressées à l'abonné. Après 2 lettres de rappel (la 1ère éditée au bout de 15 jours de retard et la seconde après 30 jours), le prêt est suspendu jusqu'à régularisation de la situation. En cas de non régularisation, une lettre recommandée au tarif en vigueur par la Poste est envoyée aux retardataires 20 jours après la seconde lettre. Si dans un délai de 10 jours après l'envoi de la lettre recommandée les documents ne sont toujours pas restitués, un titre de recette sera émis par le Trésor Public pour procéder au recouvrement de la valeur des documents non rendus. À cette étape, l'adhérent n'a plus la possibilité de restituer les documents, ni de les rembourser.

Art 3. Utilisation des postes informatiques

Leur utilisation pour consultation ne nécessite pas d'abonnement, mais une inscription pour avoir un code conformément à la législation en vigueur (voir la charte d'utilisation d'internet). Le temps de connexion est d'une heure par jour et de 3 heures par semaine. L'utilisation d'ordinateur portable personnel est possible.

Art 4. Reproductions et impressions

Des photocopieurs sont à disposition des usagers en libre accès dans certaines médiathèques. Les lecteurs sont tenus de réserver les reprographies à leur usage strictement personnel. Les photocopies de documents anciens ou fragiles sont interdites. Les reproductions photographiques numériques des fonds anciens, rares et précieux peuvent être accordées par la direction ou les bibliothécaires. L'utilisateur est tenu de remettre gratuitement un exemplaire de chaque cliché sur papier photo de qualité ou autres supports.

Art 5. Recommandations et règles de vie dans les locaux

Traitement des documents

L'abonné s'engage à prendre soin des documents qui lui sont prêtés (éviter l'exposition au soleil dans les voitures, à la vapeur, à l'humidité, éviter les traces de nourritures, les brûlures de cigarette, ne pas corner les pages et ne pas annoter les livres même au crayon papier). Chacun des documents est équipé d'un code barre qu'il est interdit de déchirer, d'arracher ou d'altérer. Il est demandé aux abonnés de ne pas utiliser de ruban adhésif pour réparer les livres, mais de signaler les documents abîmés lors de leur restitution.

Règles de vie

Utilisation de portables : la médiathèque est un lieu public, branchez votre portable sur un répondeur. Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux où il est interdit de fumer, de manger et de boire. Les animaux ne sont pas acceptés à l'intérieur des médiathèques, à

l'exception des chiens guides et d'assistance. Les agressions verbales (insultes, menaces) sont passibles d'une interdiction d'entrée au sein de la médiathèque.

Art 6. Règles d'accès au fonds ancien de la médiathèque de Digne-Les-Bains et au fonds rare de l'éditeur Robert Morel à Château-Arnoux Saint-Auban

La médiathèque de Digne-Les-Bains dispose d'un fonds ancien ouvert à la recherche. Il rassemble des documents imprimés antérieurs à 1950 ainsi qu'une collection de manuscrits et le fonds Pierre Gassendi.

L'accès au fonds ancien de la bibliothèque est gratuit. Les documents sont en consultation sur place uniquement. Aucun prêt à l'extérieur ne peut être consenti.

La médiathèque de Château-Arnoux Saint-Auban possède un fonds particulier rare et remarquable : le fonds de l'éditeur Robert Morel qui rassemble plus de 700 titres qui ne sont plus disponibles, étant partis au pilon suite à la faillite de l'éditeur.

Les accès au fonds ancien de Digne-Les-Bains et au fonds Robert Morel de Château-Arnoux Saint-Auban se font uniquement sur rendez-vous, après une demande motivée transmise quinze jours à l'avance auprès des directions des services concernés.

La demande doit comporter :

- les coordonnées du chercheur (adresse, téléphone, courriel, photocopie de la carte d'identité).
- La présentation du sujet de recherche et/ou du motif de la recherche ;
- les références des ouvrages ou des manuscrits souhaités pour la consultation

Toute demande faite dans le cadre d'un master 2 ou d'un doctorat doit obligatoirement être accompagnée d'une lettre de l'université ou du directeur de recherche.

Il est possible que certains documents trop fragiles ne puissent être ni consultés, ni manipulés.

Après validation, une date de rendez-vous pour la consultation est fixée.

Art 7. Application du règlement

Des infractions au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive du droit de prêt.

Tout usager, par le fait même de son inscription, s'engage à se conformer au présent dont il aura pris connaissance au moment de son inscription.

Règlement, annexes et tarifs approuvés par délibération du conseil communautaire de PAA le 9 décembre 2020

Pour l'ensemble du réseau : têtes de réseau, mairies et associations

-Le règlement

-L'Annexe 1/ Les tarifs d'abonnements

-L'Annexe 2/ Convention sur les modalités d'administration des outils informatiques et logiciels partagés

Pour les têtes de réseau :

-Annexe 3/ La charte d'utilisation d'internet

