



EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU MAIRE

MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE BERNARD PIVOT RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Maire de Caluire et Cuire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L2122-18 et L2122-24,

Considérant qu'il convient d'établir un règlement intérieur pour assurer le bon fonctionnement de la médiathèque municipale et attirer l'attention des utilisateurs de l'équipement sur leurs responsabilités,

ARRÊTE

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objet :

- de déterminer les conditions de fonctionnement de la médiathèque municipale Bernard Pivot.
- de fixer les droits et devoirs des usagers.

Le présent règlement est affiché au sein de l'établissement. Il est consultable sur le site de la médiathèque et peut être remis sur demande aux usagers gratuitement. Le personnel, sous l'autorité du Directeur Général des Services, est chargé de le faire appliquer.

Tout usager par le fait de sa présence dans les locaux, de son inscription ou de l'utilisation des services de la médiathèque est soumis au présent règlement auquel il s'engage à se conformer. En cas de non respect du règlement, l'utilisateur peut avoir sa responsabilité engagée.

ARTICLE 1 : MISSIONS DE LA MÉDIATHÈQUE

La médiathèque est un service public municipal chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation et à l'activité culturelle de la population.

Elle constitue et met à disposition du public des collections à vocation encyclopédique, pluralistes et réactualisées, mais non exhaustives, de documents imprimés, sonores, multimédia et en ligne, pour le prêt, la consultation sur place ou à distance.

Elle participe à la vie culturelle de la cité en organisant des animations et des actions en direction des différents publics dans et hors les murs.

Elle contribue à réduire les inégalités d'accès aux outils et services numériques.

Le personnel est disponible pour aider les usagers à utiliser les ressources de la médiathèque.

ARTICLE 2 : ACCÈS À LA MÉDIATHÈQUE ET AUX COLLECTIONS

Accès à la médiathèque

L'accès à la médiathèque est libre et gratuit aux horaires d'ouverture au public, sous réserve de se conformer au présent règlement.

Cependant, l'accès au bâtiment ou à certains services pourra être temporairement limité ou suspendu en cas d'affluence dépassant la fréquentation maximale autorisée, de danger pour la sécurité des personnes ou des biens, ou de contrainte organisationnelle importante.

Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte ou d'une personne d'au moins 16 ans autorisée par les parents.

L'accès à la médiathèque n'est plus possible cinq minutes avant l'heure de fermeture.

En dehors des horaires d'ouverture au public, l'accès à la médiathèque est soumis à autorisation.

Les groupes encadrés qui souhaitent bénéficier d'un accueil personnalisé des bibliothécaires doivent prendre rendez-vous.

Horaires d'ouverture de la médiathèque

Les jours et horaires d'ouverture sont fixés par décision municipale. Ils sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage, sur le site de la médiathèque et de la Ville et dans le Guide du lecteur.

Ils peuvent être modifiés en fonction de circonstances calendaires ou organisationnelles. Les usagers sont prévenus des modifications d'horaires par affichage et sur le site de la médiathèque.

Accès aux collections

La consultation et l'écoute des documents sur place sont libres et gratuites.

La majeure partie des documents peut être empruntée. Toutefois des documents faisant l'objet de signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place : documents de référence, journaux, dernier numéro des revues.

Les journaux et revues consultables sur place doivent rester à la portée de tous. Par civilité, les usagers ne peuvent les mettre de côté en nombre pour leur seul usage.

Il est demandé au public de prendre soin des documents consultés ou empruntés : il est notamment interdit d'écrire, de dessiner, de faire une marque quelconque sur les documents, de les découper, de corner ou de plier les pages.

Les usagers peuvent procéder à la reprographie d'extraits de documents imprimés appartenant à la médiathèque, au moyen d'un photocopieur à code, dont les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont tenus d'en faire un usage strictement privé, conformément à la législation en vigueur.

Les usagers peuvent scanner gratuitement des extraits de documents avec les photocopieurs mis à leur disposition dans les étages de la médiathèque.

Les parents ou les responsables légaux sont responsables des documents utilisés par leurs enfants mineurs. Une signalétique a été mise en place pour les aider à trouver des documents correspondant à leur âge.

Usage des outils et services numériques

La charte d'utilisation d'Internet et du numérique (voir annexe 2) précise les conditions d'utilisation des postes informatiques, de l'accès à Internet par postes fixes ou par wifi et autres matériels mis à disposition.

ARTICLE 3 : INSCRIPTION

L'inscription est nécessaire pour l'emprunt des documents, l'utilisation des postes informatiques, des tablettes, de la connexion Wifi et pour l'accès aux ressources numériques à distance.

Les tarifs de l'abonnement annuel sont fixés par délibération du Conseil municipal. Certains tarifs réduits ou la gratuité sont proposés sur présentation des justificatifs indiqués. L'abonnement n'est en aucun cas remboursable, en totalité ou partiellement.

Le paiement peut être effectué par carte bancaire, chèque ou espèces.

L'inscription est immédiate sur présentation d'une pièce d'identité (ou du livret de famille pour les enfants), d'un justificatif de domicile de moins de trois mois, et d'une autorisation parentale signée pour les moins de 14 ans (voir annexe 1). Elle est valable pour une durée de douze mois à partir de la date d'inscription. La présentation des justificatifs sous forme numérique est acceptée.

Une tierce personne, sur présentation des pièces justificatives, peut procéder à l'inscription d'un usager dans l'incapacité de se déplacer.

Une personne ne peut souscrire qu'une seule inscription individuelle.

Le renouvellement de l'abonnement est immédiat sur présentation d'un justificatif de domicile de moins de trois mois, et éventuellement des justificatifs ouvrant droit à tarif réduit ou à la gratuité.

L'usager est tenu de signaler tout changement d'adresse postale, d'adresse mail ou d'identité.

En cas de perte ou vol de sa carte, l'utilisateur est tenu d'avertir la médiathèque, dans les plus brefs délais, pour faire opposition. Pendant un mois, l'emprunt sera autorisé sur présentation d'une pièce d'identité. Passé ce délai, l'utilisateur est tenu de racheter une carte au tarif fixé par délibération du Conseil Municipal, l'échéance de son abonnement n'étant pas modifiée.

Les données recueillies lors de l'inscription servent exclusivement à la gestion des prêts, à l'évaluation et à l'analyse des services ainsi que, avec l'accord du titulaire de la carte, à l'information sur le fonctionnement du service et les actions culturelles proposées par la médiathèque. Elles font l'objet de traitements informatiques déclarés à la CNIL, conformément à la loi du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au RGPD applicable depuis le 25 mai 2018. Les usagers bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, en s'adressant au Délégué à la Protection des Données : dpd@ville-caluire.fr

ARTICLE 4 : EMPRUNTS ET RÉSERVATIONS

Emprunts

La carte de lecteur est personnelle. L'utilisateur est responsable des documents empruntés avec sa carte, dès l'enregistrement du prêt et jusqu'à l'enregistrement de la restitution, y compris s'il prête sa carte ou les documents à d'autres personnes. Les parents ou tuteurs sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.

En cas d'oubli de sa carte, l'utilisateur peut emprunter en présentant une pièce d'identité.

Les conditions de prêt (nombre de documents et durée) figurent dans le Guide du lecteur et sont affichées aux banques de prêt. Ces conditions sont modifiables.

La durée du prêt peut être prolongée une fois sur demande, sur place, par téléphone ou sur le site de la médiathèque, sauf pour les documents déjà en retard, certaines nouveautés et les documents réservés par d'autres usagers.

Une signalétique spécifique permet de repérer les documents qui sont conseillés pour le jeune public. À partir de 14 ans, les jeunes ont la possibilité d'emprunter les documents du secteur adultes ainsi que les DVD du fonds adulte, sous la responsabilité des parents ou responsables légaux. Cependant, les restrictions d'âges prévues par la législation pour les films s'appliquent et le prêt de certains documents étant signalés comme exclusivement réservés aux adultes sera refusé aux mineurs.

Utilisation des documents

Conformément à la législation en vigueur, la reproduction des documents, y compris ceux provenant de sites internet, est réservée à l'usage personnel.

Les DVD ou Blu-ray sont réservés à un visionnage strictement individuel ou familial. Ils ne peuvent être empruntés par les collectivités.

Respect des documents

Les usagers doivent prendre soin des documents empruntés, qui devront être restitués en l'état et complets.

Tout document perdu, rendu abîmé ou incomplet (carte, plan, CD, DVD, livret de CD ...) devra être remplacé dans sa totalité en bon état, sans marques d'appartenance, ou remboursé au prix d'achat.

Cas particuliers : les DVD seront obligatoirement remboursés au tarif acheté par la collectivité comprenant les droits de prêt.

Il est recommandé de prévoir un sac pour le transport des documents.

Il est conseillé de signaler tout document incomplet ou dégradé à un bibliothécaire le plus tôt possible. Aucune réparation ne doit être effectuée par l'utilisateur lui-même.

Restitutions des documents

L'utilisateur, par l'acte d'emprunt, s'engage à respecter les délais de restitution des documents énoncés afin de les rendre disponibles pour les autres utilisateurs.

L'utilisateur qui rend ses documents avec plus de trois semaines de retard est redevable d'une pénalité dont le montant est fixé par décision municipale. Son droit d'emprunter est suspendu jusqu'à régularisation de sa situation.

La médiathèque édite des lettres de rappel et des mails pour avertir les lecteurs que leurs documents n'ont pas été rendus dans les délais. Mais les pénalités de retard sont appliquées en fonction du nombre de jours de retard, par rapport à la date de retour indiquée, indépendamment de la réception du courrier ou du mail par l'utilisateur.

La pénalité de retard ne pourra être annulée que dans certaines situations exceptionnelles (hospitalisation, maladie, vol...) sur présentation d'un justificatif.

Si les documents ne sont pas restitués après un délai de 3 mois, il sera émis un titre de recettes d'un montant égal au prix d'achat des documents, à régler auprès du Trésor public. A cette étape de la procédure, la restitution des documents à la médiathèque ou dans la boîte de retour n'annulera en aucun cas les sommes dues au Trésor Public par l'emprunteur.

Une boîte de retour est mise en service lorsque la médiathèque est fermée. Les usagers peuvent y déposer les documents empruntés dans la limite de sa capacité de stockage. Lorsque les tiroirs sont bloqués, ils ne doivent pas être forcés, et les documents ne doivent pas être déposés à l'extérieur de la boîte. Ne doivent pas être déposés dans la boîte des documents n'appartenant pas à la médiathèque Bernard Pivot ou d'autres objets.

Réservations de documents

Les documents en prêt peuvent être réservés auprès des bibliothécaires ou sur le site internet de la médiathèque. Le nombre de réservations est limité.

Les documents réservés sont mis de côté pour le demandeur, jusqu'à la date indiquée sur le courrier ou le mail.

Les documents réservés par d'autres lecteurs ne peuvent faire l'objet d'une prolongation de prêt.

Le service des réservations est suspendu pendant les mois de juillet et août, ou en cas de situations exceptionnelles.

Inscription et prêt aux collectivités

Les collectivités exerçant leur activité à Caluire et Cuire (écoles, crèches, garderies, écoles de musique, associations,...) peuvent obtenir gratuitement une carte pour emprunter des documents à la médiathèque municipale, sous la responsabilité d'une personne désignée.

L'inscription est immédiate sur présentation d'une pièce d'identité au nom du demandeur et d'un justificatif établi par la direction de la collectivité, attestant de l'exercice du demandeur au sein de la collectivité pour l'année en cours (ce document sera présenté chaque année au moment du réabonnement). L'inscription est valable à partir du jour même, jusqu'au 30 septembre suivant.

Le demandeur, titulaire de la carte, est à ce titre responsable des documents empruntés pour la collectivité. La collectivité s'engage à remplacer ou à rembourser au prix d'achat les documents perdus ou détériorés.

Le nombre de documents pouvant être empruntés et la durée du prêt sont adaptés et précisés lors de l'inscription. L'emprunt de DVD est impossible avec la carte collectivité, conformément à la législation en vigueur.

Il n'est pas appliqué de pénalités de retard aux collectivités, cependant, en cas de retard très important ou de non restitution des documents, le prêt des documents sera suspendu et une procédure de mise en trésorerie sera engagée.

La carte collectivité est réservée à l'emprunt pour la collectivité. Pour son usage privé, le titulaire est invité à prendre une inscription personnelle.

ARTICLE 5 : EXPRESSION DES USAGERS

Les usagers peuvent exprimer leurs remarques ou suggestions dans un cahier disponible à l'accueil de la médiathèque, ou par mail. Une réponse leur sera apportée par l'équipe de direction.

Les usagers peuvent formuler des suggestions d'achats aux banques de prêts des différents secteurs ou sur le site internet de la médiathèque via leur compte lecteur. Une réponse leur sera donnée.

ARTICLE 6 : RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

Il est demandé aux usagers :

- d'adopter un comportement courtois tant à l'égard des autres usagers que des agents de la Ville de Caluire et Cuire
- d'adopter une tenue respectueuse de l'hygiène et conforme à la législation en vigueur
- de respecter la propreté des lieux, les locaux, le matériel et les collections
- de respecter le calme en usage en bibliothèque, y compris dans les espaces de circulation (hall, escaliers)... Les téléphones portables doivent être discrets

- les salles d'étude sont destinées à la lecture et au travail sur place, seul ou à plusieurs. La discrétion est de rigueur dans ces espaces partagés, l'utilisation d'un casque audio est requise pour l'écoute
- de s'abstenir de manger et de boire dans les étages de la médiathèque. Une petite bouteille d'eau peut cependant être acceptée. Les usagers peuvent s'installer à l'accueil de la médiathèque pour se restaurer
- de garer les vélos à l'extérieur de la médiathèque

Dans l'enceinte de l'établissement, il est interdit (cette liste n'étant pas exhaustive) :

- de fumer, de vapoter.
- d'entrer en état d'ébriété ou de consommer de l'alcool.
- d'entrer sous l'emprise de tout produit illicite ou d'en consommer sur place
- d'entrer avec des objets dangereux, nauséabonds ou bruyants.
- de pénétrer dans les services internes sans autorisation.
- de transporter des documents dans les espaces sanitaires.
- de pénétrer dans les locaux avec des animaux (même portés dans les bras ou dans un panier) autres que les chiens d'accompagnement des personnes en situation de handicap.
- de photographier ou filmer dans les locaux sans autorisation.
- de courir, de se bousculer, d'escalader et de chahuter.
- de circuler dans la médiathèque en trottinette, patins ou planche à roulettes.
- de se livrer à la mendicité, à la vente ou à toute action de propagande
- d'accéder aux balcons.

Toute personne ne respectant pas ces règles, portant atteinte à la tranquillité des autres usagers ou à la bonne marche du service pourra se voir rappelée à l'ordre par les agents. Il pourra être demandé à l'utilisateur de quitter l'établissement en cas de refus de suivre les indications données.

Le personnel de la médiathèque pourra être amené à :

- contrôler les documents détenus par les usagers, en cas de sonnerie du portique antivol. Les usagers sont tenus de présenter, à la banque de prêt du rez-de-chaussée, leur carte de lecteur, ainsi que tout document détenu, avant de repasser le portillon.
- indiquer la marche à suivre pour le bon fonctionnement des services ou en cas d'incident (évacuation, alarme incendie...).

Responsabilité des usagers

Le personnel n'est pas habilité à garder les enfants. Les parents ou les accompagnateurs demeurent responsables des déplacements et du comportement des enfants dont ils ont la charge, y compris s'ils les autorisent à se rendre seuls à la médiathèque. L'usage de l'ascenseur n'est pas autorisé aux enfants non accompagnés. Si un jeune enfant est trouvé seul à la fermeture de l'établissement, le personnel pourra faire appel aux forces de l'ordre.

Les biens des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. Il est conseillé de ne pas les laisser sans surveillance. La Ville décline toute responsabilité au sujet des vols ou des litiges entre usagers qui pourraient avoir lieu dans l'établissement.

Le branchement électrique du matériel informatique personnel dans les locaux est autorisé, sous la seule responsabilité de l'utilisateur. La Ville de Caluire et Cuire décline toute responsabilité en cas de dommage.

Dispositions particulières

Toute enquête, interview ou prise de vue devra faire l'objet d'une autorisation préalable auprès de la Ville de Caluire et Cuire.

Les supports d'informations doivent être déposés à l'accueil. Seules les informations à caractère culturel ou les informations locales autorisées par le service Communication de la Ville de Caluire et Cuire seront affichées ou diffusées dans l'enceinte de l'établissement.

ARTICLE 7 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

Tout usager, par le fait de sa présence dans l'établissement, de l'utilisation des services ou de son inscription, s'engage à respecter le présent règlement.

Le règlement est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public, il est consultable sur le site de la médiathèque, et peut être remis gratuitement sur demande.

Le personnel de la médiathèque municipale Bernard Pivot est chargé d'appliquer le présent règlement sous l'autorité de Monsieur le Directeur Général des Services.

Le non-respect du règlement pourra entraîner les sanctions suivantes :

- suspension immédiate temporaire du droit d'emprunt ou de consultation d'un poste informatique dans l'attente de la régularisation par l'utilisateur de sa situation
- éviction immédiate de l'établissement
- suspension définitive du droit d'emprunt ou de consultation d'un poste informatique, exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

Le personnel pourra être amené à faire appel aux forces de l'ordre en cas de trouble à l'ordre public ou d'atteinte à la sécurité des personnes ou des biens.

Les dégradations, vols, agressions physiques ou verbales donneront lieu à des poursuites judiciaires.

Les réclamations sont à adresser par écrit à l'administration municipale.

Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Caluire et Cuire est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet du Rhône et à Madame la Trésorière Principale de Rillieux la Pape, comptable assignataire de la Ville de Caluire et Cuire. Cet acte sera publié et affiché.

Caluire et Cuire,
Le

17 NOV. 2021

Philippe COCHET,
Maire

Pour extrait conforme
Le Maire
Philippe COCHET





MEDIATHEQUE MUNICIPALE BERNARD PIVOT

ANNEXE 1 : AUTORISATION PARENTALE

Autorisation parentale pour l'inscription des mineurs de moins de 14 ans

Je soussigné(e),

Nom du responsable légal : Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Téléphone :

Email :

Autorise le mineur placé sous ma responsabilité :

Nom : Prénom :

Date de naissance :

- A s'inscrire à la médiathèque municipale et à y emprunter tous types de documents accessibles aux enfants de moins de 14 ans.
- A accéder à Internet sur les postes mis à disposition au sein de la médiathèque.
- A utiliser les services offerts à la médiathèque (animations, ateliers, jeux vidéo...).

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de la médiathèque affiché dans les locaux et disponible sur le site de l'établissement, et je m'engage à ce que mon enfant s'y conforme.

Je déclare être informé(e) que la possession d'une carte de lecteur pour mon enfant engage à :

- Rendre les documents dans les délais impartis.
- Prendre soin des documents empruntés.
- Payer les pénalités de retard en cas de dépassement des délais de prêt.
- Remplacer ou rembourser les documents en cas de pertes ou de détérioration.
- Informer la médiathèque des changements de coordonnées ou d'état civil.
- Informer la médiathèque de la perte de la carte d'abonné.

Cette autorisation sera renouvelée tacitement chaque année, au moment du réabonnement, jusqu'aux 14 ans de l'enfant.

A, le :

Signature du responsable légal



MEDIATHEQUE MUNICIPALE BERNARD PIVOT

ANNEXE 2 : CHARTE D'UTILISATION DU NUMÉRIQUE

Charte d'utilisation d'Internet et du numérique à la médiathèque municipale Bernard Pivot

Services proposés

La médiathèque met à disposition des usagers deux espaces numériques, une connexion wifi, deux imprimantes ainsi que deux photocopieuses/scanners.

Où ?

- Section Jeunesse (1er étage) : des postes de consultation Internet, des jeux et des tablettes réservés aux enfants jusqu'à 14 ans.
- Section Adulte (2^{ème} étage) : des postes réservés aux adultes et aux adolescents de plus de 14 ans (sauf exception : travaux type exposé, recherche internet en cas de forte affluence en jeunesse, et pour l'utilisation d'une clé USB).

Durée de consultation :

Créneaux de 1h par jour.

Si, à l'étage adulte, le poste n'est pas demandé ou réservé, la consultation peut être prolongée. En cas d'affluence, la limite d'une heure sera appliquée.

Comment en bénéficier ?

- Accès gratuit sur présentation de la carte d'abonné ou carte connexion à jour (cotisation et amendes éventuelles réglées, adresse exacte...).
- Réservation conseillée en cas de forte affluence sur place ou par téléphone au 04 78 98 81 00
Si le lecteur qui a réservé n'est pas venu ou si le créneau n'a pas été réservé : la place est alors libre pour le premier utilisateur qui se présente au bibliothécaire.
- L'utilisation des services numériques par les mineurs s'effectue sous la responsabilité des parents ou des responsables légaux.

Autres services

- Impression / photocopie (noir et blanc, A4) : l'impression ou la photocopie de fichier sur support papier est payante. Elle se fait au moyen des mêmes cartes d'abonnés (sauf exception) aux tarifs de :
 - 0,15 € la feuille

- Assistance : le personnel de la médiathèque peut accompagner les usagers pour l'utilisation des postes informatiques, ou pour l'impression des pages consultées.

Les bibliothécaires présents ne sont pas spécialistes des démarches administratives et commerciales en ligne et ne peuvent qu'assister et non suppléer l'utilisateur pour ces démarches. Leur responsabilité ne peut être engagée, seul l'utilisateur reste responsable des données saisies et des informations envoyées lors de ces démarches.

Règles et conseils concernant la réservation et l'utilisation des postes

- Avant de s'installer devant les écrans (quel que soit le poste), l'utilisateur doit impérativement laisser sa carte d'abonné personnelle ou une pièce d'identité au bibliothécaire.
- Le nombre d'utilisateurs est limité à deux par poste de consultation.
- Les réservations sont nominatives.
- L'utilisateur qui a réservé un poste doit être présent à l'heure du rendez-vous fixé. Au delà d'un quart d'heure de retard, le créneau réservé devient disponible pour un autre usager.
- Les usagers doivent respecter l'intégrité des équipements mis à leur disposition. Ils sont responsables du matériel qui leur est prêté pendant la consultation (notamment des casques d'écoute, manettes...). En cas de détérioration ou de perte, le remplacement sera demandé.
- Il est possible d'utiliser des clés USB sur les postes informatiques du 2^e étage, notamment pour des impressions et des rédactions de CV, travaux scolaires, courriers.

Il est interdit de :

- télécharger tout fichier (texte, son, image, ...) protégé par un droit de propriété et d'installer des logiciels, quand bien même il s'agirait de programmes informatiques gratuits et/ou libres de droits.
 - modifier le paramétrage ou d'outrepasser les logiciels installés, toute tentative sera considérée comme une tentative d'intrusion.
- Selon la gravité des faits, l'utilisateur encourra des sanctions.

Les salles multimédias sont fermées 5 min avant la fermeture de la médiathèque.

Règles et conseils concernant l'usage d'Internet

- La responsabilité de la médiathèque ne pourra être mise en cause du fait de la nature du réseau Internet et, en particulier de ses performances techniques, des temps de réponse, pour consulter, interroger ou transférer des informations.
- La médiathèque n'est pas responsable de la qualité de l'information proposée par les sites.
- Malgré l'utilisation d'un logiciel de filtrage, certains contenus peuvent rester accessibles et sont susceptibles de choquer les usagers. La médiathèque ne saurait en être tenue pour responsable.
- Il est conseillé d'éviter de donner de renseignements personnels sur Internet : nom, adresse, numéro de téléphone...
- Ne pas laisser de données personnelles sur les postes public (fichiers téléchargés...)
- L'utilisation d'Internet doit être conforme à la législation :
 - la consultation des sites à caractère violent ou pornographique, ou de nature à porter atteinte à la dignité humaine, est interdite à la médiathèque conformément à l'article 227.24 du code pénal.

- les informations devront être utilisées conformément aux droits d'auteur.

En cas d'utilisation non conforme à la législation, l'accès de l'utilisateur peut être suspendu. L'administrateur du service informatique de la Ville de Caluire et Cuire se réserve le droit de contrôler l'utilisation faite d'Internet (conformément aux obligations légales, un historique des connexions est conservé pendant un an par le service informatique de la ville de Caluire et Cuire).

- L'accès au numérique pourra être différé en cas de problèmes techniques.
- En cas de problème de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des installations, l'accès aux services numériques pourra être adapté ou suspendu.
- L'administrateur du service informatique de la Mairie de Caluire et Cuire se réserve le droit de bloquer (temporairement ou définitivement) certains sites Internet pouvant entraîner des problèmes de sécurité.

L'utilisateur s'engage à respecter les règles spécifiées dans cette charte.
Les bibliothécaires se réservent le droit de mettre fin à la consultation
en cas d'utilisation non conforme.