Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

001-210104519-20200128-D280120-04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/01/2020

Affichage: 12/12/2019

Pour l'autorité compétente par délégation

DELIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE VIRIAT

Séance du 28 Janvier 2020

Sur convocation en date du 22 janvier 2020, le conseil municipal s'est réuni en séance ordinaire le 28 janvier 2020 à 19 h 30, à la Salle du Jugnon, sous la présidence de M. Bernard PERRET, Maire

Etaient présents, Mesdames, Messieurs

MERLE Emmanuelle CHEVILLARD Jean Luc LAURENT Claude **BRUNET Myriam** BREVET Michel **BOUCHER Jean Paul** RIGAUD Jacqui CHESNEL Françoise **GENESSAY Luc** JOLY Philippe PERRIN Annie JOBAZET Jean Louis **CADEL Marielle BLANC Jean Luc** MOREL Régine JACQUEMET Rodolphe **BONHOURE** Paola RAZUREL Valérie MERLE Sandra **BURTIN Béatrice** JANODY Patrice MERCIER Catherine MICHON Karine SION Carole **CHARNAY Sylvain**

Etaient excusés : Mesdames, Monsieur

CONNORD Odile a donné pouvoir à Emmanuelle MERLE LACOMBE Annick a donné pouvoir à Jean Luc CHEVILLARD CHATARD Kévin a donné pouvoir à Rodolphe JACQUEMET

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 29 Secrétaire de séance : Emmanuelle MERLE

REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE MULTIMEDIA

Entendu le rapport de Mme Myriam BRUNET, Adjointe au Maire déléguée à la Culture, au Patrimoine et au Fleurissement

Vu l'article L1421-4 du code général des collectivités territoriales qui dispose que les règles relatives aux bibliothèques municipales et intercommunales relèvent du Code du Patrimoine

Vu l'article L310-1 du code du patrimoine qui dispose que les bibliothèques des collectivités territoriales et de leurs groupement sont organisées et financées par la collectivité ou le groupement dont elles relèvent

Vu l'article L310-2 du code du patrimoine qui dispose que l'activité des bibliothèques des collectivités territoriales est soumise au contrôle scientifique et technique de l'Etat; les modalités de contrôle étant définies par décret

Vu le précédent règlement intérieur de la bibliothèque multimédia en vigueur depuis 2009

Un nouveau règlement intérieur est proposé à l'examen du Conseil municipal. Ce nouveau règlement intérieur a pour objectif de préciser :

- les modalités d'accueil et d'horaires d'ouverture au public
- les modalités d'utilisation des postes informatiques, d'internet
- les modalités de consultation et de communication
- les conditions d'inscription et les responsabilités de l'usager (mineur et représentant légal, enseignants accompagnant)

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de :

- adopter les termes de ce nouveau règlement intérieur
- autoriser M. le Maire à signer ce règlement intérieur ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision.

Acte rendu exécutoire après transmission en Préfecture Le Et publication ou notification en date du

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/01/2020 Affichage : 12/12/2019



Pour l'autorité compétente par délégation

REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE MULTIMEDIA

Viriat

Validé par le Conseil Municipal du 28 janvier 2020

Commune de Viriat SERVICE BIBLIOTHEQUE MULTIMEDIA 313 RUE PROSPER CONVERT 01440 VIRIAT

TEL: 04.74.25.12.14

COURRIEL: <u>mchurlet@viriat.fr</u> SITE INTERNET: <u>http://www.bm-viriat.fr/</u>

1

001-210104519-20200128-D280120-04_tDE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/01/2020

Pour l'autorité compétente par délégation

Affichage: 12/12/2019

Règlement intérieur Bibliothèque multimédia de Viriat

La Bibliothèque Multimédia est ouverte à tous, y compris à la population extérieure à la Commune de Viriat. La Bibliothèque Multimédia est un service public municipal et culturel. En tant que service public municipal, elle fonctionne sous la responsabilité de l'autorité territoriale de la Commune de Viriat. Le règlement intérieur fixe les droits et obligations des usagers.

ARTICLE 1: OBJET

- La bibliothèque multimédia est un service public chargé de contribuer à l'information, à la recherche documentaire, à la formation initiale et permanente et à l'activité culturelle, de découverte des œuvres et de loisirs créatifs de la population, à tous les âges de la vie.
- Elle participe à la vie culturelle de la cité, à l'intégration de tous les citoyens dans la société de l'information et contribue à la réussite scolaire et éducative
- Ses collections sont constituées de manière pluraliste, de niveaux de lecture et de compréhension variés et régulièrement tenues à jour.
- Elle donne accès à tous à des documents imprimés, sonores, audiovisuels, multimédia et à des jeux.
- Elle rend accessible ressources et services numériques.

ARTICLE 2: MODALITES D'ACCUEIL ET HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC

L'utilisation des postes, la consultation sur place des documents et des expositions est ouverte à tous et gratuite.

La communication et le prêt de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de conservation, relever de l'appréciation du bibliothécaire.

Horaires d'ouverture au 28 janvier 2020 :

Mardi:

15h à 18h

Mercredi:

10h à 12h30 ET 13h30 à 18h

Jeudi:

15h à 18h

Vendredi:

15h à 18h

Samedi :

9h à 12h

Les horaires d'ouverture ainsi que les fermetures sont fixés par le Conseil municipal et portés à la connaissance du public par voie d'affichage et sur le site de la Bibliothèque Multimédia : bm-viriat.fr L'Administration se réserve le droit, si nécessaire et lorsqu'elle le juge utile dans l'intérêt du service, de modifier les horaires d'ouverture.

Les animaux ne sont pas autorisés dans les locaux, à l'exception des chiens d'aveugles.

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/01/2020 Affichage : 12/12/2019

Pour l'autorité compétente par délégation

Accès aux mineurs:

- Les enfants de moins de 7 ans doivent toujours être accompagnés d'un adulte.
- Les agents de la bibliothèque multimédia comme la Commune ne peuvent pas être tenus pour responsables des mineurs non accompagnés.
- •Les parents ou accompagnateurs adultes demeurent responsables du comportement et des actes ainsi que des emprunts des enfants dont ils ont la charge.

ARTICLE 3: MODALITES D'UTILISATION

Les modalités d'utilisation des postes informatiques sont déterminées par les dispositions suivantes :

- La durée d'utilisation des postes à usage personnel est limitée à une heure, renouvelable pour les plus de 18 ans selon la fréquentation
- Les postes sont prévus pour un maximum de deux personnes, les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte.
- L'usager a la possibilité de sauvegarder son travail en utilisant des clés USB.
- Toutes données enregistrées sur le disque dur de l'ordinateur utilisé ne seront pas sauvegardées
- L'usager peut demander à scanner des documents selon la disponibilité du personnel et selon le tarif en vigueur des impressions qui sont à sa charge.

Les modalités d'utilisation d'internet

- Internet : Dans le cadre de ses missions, la Bibliothèque propose l'accès à Internet. La consultation d'Internet s'inscrit en complémentarité des collections de la Bibliothèque. L'utilisation d'Internet est soumise au respect de la charte d'utilisation en vigueur et conditionnée à l'inscription de l'usager (en présentant une pièce d'identité) auprès du personnel de la bibliothèque.
- L'utilisation d'internet est gratuite.
- Sont autorisés: recherches divers (emplois, scolaires...), courrier, tchat, usage privé et ludique
 L'usager est seul responsable de sa boîte aux lettres.

En vertu de :

- La Loi Anti-terrorisme : Décret no. 2006-358 du 24 mars 2006
- La Loi Hadopi contre le téléchargement illégal
 - > contrôle Conservation des accès Internet et des identités associées
 - > Archivage automatique des traces d'accès internet
- L'espace multimédia n'assume aucune responsabilité sur les services accessibles sur Internet et ne peut exercer aucun contrôle, de quelque forme que ce soit, sur la nature ou les caractéristiques des données qui pourraient transiter par l'intermédiaire de ses postes.

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/01/2020

Affichage: 12/12/2019

Pour l'autorité compétente par délégation

- Les données circulant sur Internet peuvent être réglementées en termes d'usage ou être protégées par un droit de propriété. L'utilisateur de l'Espace multimédia est seul responsable de l'usage des données qu'il consulte, interroge et transfert sur Internet.
- En cas de connexion à un site enfreignant le règlement général de la bibliothèque et de l'espace multimédia, notamment les sites pernicieux, sites pornographiques, pédophiles, terroristes, contraire aux bonnes mœurs ou à l'ordre public et/ou de nature à porter préjudice aux tiers, le personnel se réserve le doit de couper l'accès à Internet et d'exclure l'usager.
- En cas d'accomplissement d'un acte de piratage ou d'utilisation illicite d'informations circulant sur le réseau, le personnel se réserve également le doit de couper l'accès à Internet et d'exclure l'usager.

Les modalités pour les mineurs :

Depuis mai 2018, la majorité numérique est fixée par la loi à 15 ans, 16 ans sur Snapchat. Avant cet âge, l'accès aux données personnelles de l'enfant est soumis au double consentement de ce dernier et de ses parents. Avant d'avoir atteint sa majorité numérique, l'enfant doit obtenir l'accord préalable de son tuteur légal pour s'inscrire sur les réseaux sociaux.

L'espace de jeu situé à l'Espace Multimédia est à destination des enfants à partir de 7 ans.

L'accès aux jeux numériques ou vidéo requiert une autorisation parentale obligatoire pour les enfants n'ayant pas atteint l'âge de la majorité numérique.

L'autorisation parentale ne signifie pas que l'enfant a accès à des jeux vidéo ou numériques ne correspondant pas à son âge. L'animateur de l'Espace Multimédia veillera à respecter cette utilisation en appliquant la classification PEGI (pan european game information) des jeux en fonction de l'âge des enfants et des jeunes, même pour les jeunes ayant atteint la majorité numérique.

ARTICLE 4: MODALITES DE CONSULTATION ET COMMUNICATION

Les documents en libre accès La consultation sur place des documents imprimés, proposés en libre accès sur les rayonnages et présentoirs, est libre et gratuite et ne fait l'objet d'aucune formalité.

Le personnel peut être amené à intervenir dans le cas d'une appropriation de documents au détriment des autres usagers.

L'écoute sur place de la musique :

L'écoute des CD Audio disponibles dans les bacs ou des ressources en ligne sélectionnées (streaming) dans les espaces dédiés est libre et gratuite.

L'écoute sur place se fait via les postes mis à disposition (bornes d'écoute ou tablettes) ou à l'aide du matériel personnel de l'usager, à condition de se faire au casque.

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/01/2020

Affichage: 12/12/2019

Pour l'autorité compétente par délégation

Le visionnage de films :

Dans les locaux des bibliothèques peut se faire de deux manières :

En se connectant à la plateforme de ressources en ligne mise à la disposition des usagers inscrits à la bibliothèque, à partir des postes informatiques et/ou des tablettes de la bibliothèque ou à partir des matériels appartenant aux usagers.

En utilisant les DVD en accès libre dans les bacs l'espace multimédia, à condition que la bibliothèque en ait acquis les droits de consultation sur place et qu'ils ne soient pas interdits aux moins de 12 ans (repérés par un symbole sur le document), au moyen des matériels mis à disposition par la bibliothèque Ce visionnage de DVD ne nécessite pas une inscription à la bibliothèque.

Dans les deux cas, l'utilisation d'un casque est obligatoire.

Photocopies, impressions, reproductions, photographies et utilisation des documents :

La législation française régissant les droits d'auteur s'applique aux bibliothèques. Les reproductions de documents issus des collections des bibliothèques sont réservées à l'usage personnel de l'emprunteur et soumises à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique.

Les documents sonores (CD, MP3...) empruntés par l'usager ne peuvent être utilisés que pour une écoute à caractère individuel ou familial.

L'audition publique est possible, sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical. Cette déclaration incombe à l'emprunteur.

L'utilisation des documents vidéo (DVD) empruntés par un usager est exclusivement réservée au cadre familial et privé.

Toute reproduction et tout usage en dehors de ce cadre sont strictement interdits.

Les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires.

La Bibliothèque Multimedia dégage toute responsabilité en cas d'infraction à la législation en vigueur.

Les usagers sont également tenus de respecter la réglementation en vigueur en matière de droit d'auteur pour l'extraction ou l'impression de documents électroniques.

Les documents peuvent être scannés gratuitement si leur état matériel le permet, pour un usage strictement privé, à partir du matériel mis à disposition par la bibliothèque. L'impression de documents peut être accordée selon le tarif en vigueur.

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/01/2020

Pour l'autorité compétente par délégation

Affichage : 12/12/2019

ARTICLE 5: LES CONDITIONS D'INSCRIPTION ET RESPONSABILITES DE L'USAGER

Deux types d'inscriptions sont possibles :

- Une inscription individuelle, valable pour une unique personne

Une inscription familiale, si plusieurs usagers à inscrire

Les tarifs d'inscription ainsi que les amendes en cas de retard sont fixés par délibération du Conseil municipal

Les pièces justificatives sont les suivantes :

- Un justificatif d'identité ou la carte de la bibliothèque (pour une réinscription)

- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture téléphone, électricité, quittance de loyer etc.

ou le cas échéant, une déclaration sur l'honneur disponible à la bibliothèque).

- Pour les moins de 14 ans, une autorisation d'un des parents ou du responsable légal est obligatoire.

La liste des pièces justificatives est susceptible de modifications en fonction des délibérations prises

par le Conseil municipal.

La carte fournie est individuelle et nominative, et elle reste toujours valable, sous réserve de

renouvellement de l'abonnement, d'une durée d'un an.

Elle est strictement personnelle et son titulaire est responsable des documents empruntés sous son nom.

Le détenteur d'une carte doit signaler tout changement de nom ou de coordonnées (domicile, téléphone,

adresse, mail, ...), toute perte ou vol. Dans ces derniers cas, le signalement à la bibliothèque entraîne le

blocage de la carte. Toute carte perdue sera remplacée et facturée au tarif d'une pénalité de retard.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de

gestion de la Bibliothèque multimédia et générer des statistiques.

Ces données, à caractère personnel, ne sont transmises à aucun autre destinataire.

Conformément au règlement européen n°2016/679 dit règlement général sur la protection des données

(RGPD), applicable dans l'ensemble de l'Union Européenne à compter du 25 mai 2018, qui constitue le

texte de référence européen en matière de protection des données à caractère personnel et qui

consacre et renforce les grands principes de la loi Informatique et Libertés en vigueur depuis 1978, les

personnes inscrites bénéficient des droits suivants :

-le droit d'accès

-le droit de rectification

-le droit à l'effacement

-le droit à la limitation du traitement

6

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/01/2020 Affichage : 12/12/2019

Pour l'autorité compétente par délégation

- -le droit à la portabilité des données
- -le droit d'opposition au traitement des données
- -le droit à être informé d'une violation des données en cas de risques élevés pour les intéressés

Prêts aux mineurs:

Le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents.

La responsabilité des personnels de la Bibliothèque Multimédia ne peut en aucun cas être engagée par leur choix.

Le prêt n'est consenti qu'aux usagers inscrits.

L'usager est responsable des documents empruntés sur sa carte, les parents sont responsables des documents empruntés par leur enfant (tout mineur de moins de 18 ans).

La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière (dernier numéro paru des périodiques, usuels, livres animés, DVD ne disposant pas du droit de prêt) sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.

Le prêt autorisé par carte d'adhésion est :

- De 16 documents maximum : 4 livres (dont 1 nouveauté) ; 4 disques compacts et 4 périodiques pour une durée de trois semaines.
- 2 jeux, 2 DVD pour une durée de quinze jours

Engagements des usagers :

Il est demandé aux usagers :

- de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés,
- de ne pas découper ou arracher de pages,
- de signaler les anomalies constatées afin d'éviter tout litige ultérieur,
- de ne porter aucune annotation,
- de ne pas effectuer eux-mêmes de réparation,
- de n'utiliser aucun produit de nettoyage ou réparation, quel que soit le support,
- de vérifier dans les boîtiers ou pochettes la présence des documents devant s'y trouver.

Le dernier emprunteur sera contacté en cas de document manquant ou abîmé. Les documents doivent être rendus intégralement, accompagnés, le cas échéant, de leur jaquette, pochette, notice d'installation, CD, carte etc., faute de quoi le remplacement complet du document pourra être exigé.

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/01/2020

Affichage: 12/12/2019

Pour l'autorité compétente par délégation

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents :

- par courrier électronique dans un premier temps pour les usagers disposant d'internet et ayant communiqué leur adresse, sans pénalité, ou par téléphone pour les usagers dont l'adresse est manquante ou incorrecte.
- Puis, sans retour sous 15 jours après le premier contact, par lettre de rappel avec des pénalités de retard (montant de la pénalité fixé par le Conseil municipal)

Sans réponse au troisième rappel, la mise en recouvrement par la Trésorerie sera lancée dans les 15 jours suivants.

Ce dernier courrier signé par le maire mentionnera cette mise en recouvrement par le receveur municipal et relevant de son autorité.

Le montant de la mise en recouvrement comprendra: la somme du nombre des 3 pénalités dues, additionnée de la valeur d'achat de chaque document non restitué.

Détériorations et pertes de documents :

En cas de perte ou de forte détérioration d'un document, quelle qu'en soit la cause, l'emprunteur ou l'utilisateur sur place (ou son responsable légal) doit assurer son remplacement ou son remboursement. Selon les cas, la bibliothécaire précisera à l'usager le type de compensation : remplacement, montant réel ou forfaitaire (montant fixé par le conseil municipal).

Le règlement pour remplacement d'un document ne donne aucun droit sur le document perdu, abîmé ou subtilisé.

En cas de détériorations répétées des documents de la bibliothèque, l'usager perd son droit au prêt.

ARTICLE 6: INSCRIPTIONS DES COLLECTIVITES

Sur demande particulière et après inscription, des prêts peuvent être accordés

- selon tarif en vigueur (fixé par le conseil muncipal), sous couvert du même règlement.
 - aux membres des associations ou collectivités (classes...) des communes extérieures -
- Gratuitement
 - o A tous les services municipaux
 - A Tout autre groupe associatif de la commune de Viriat :

Les membres d'associations en lien avec la commune de Viriat

L'association Familles rurales et son personnel

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/01/2020

Affichage : 12/12/2019

Pour l'autorité compétente par délégation

IME Handas

Cité des Sénior

Membres de l'association « Lire et faire lire »

Les assistantes maternelles, en lien avec la crèche familiale ou associées au relais,
 détenant une carte nominative

Responsabilités pour ces structures municipales/associatives:

- —La personne qui représente la collectivité (chef de service), l'association (Le Président), est moralement responsable des livres et des documents empruntés.
- Toute perte ou détérioration, fera l'objet de la rédaction d'un listing-Chiffré Ce listing permettra de faire une estimation de la perte financière engagée pour la bibliothèque.

Responsabilités pour les Ecoles :

Chaque enseignant est moralement responsable des livres et des documents empruntés par ses élèves.

- pour les élèves, chaque parent est responsable du document emprunté par son enfant et doit en être informé
- les documents perdus et détériorés par un élève devront être remplacés, à sa valeur d'achat, par le ou les parents responsables
- un document d'autorisation de prêt dans le cadre scolaire pour l'année scolaire sera communiqué aux familles et devra être signé par les responsables pour autoriser l'acceptation du présent règlement
- Toute perte ou détérioration non relative à un élève identifié, fera l'objet de la rédaction d'un listing référencé.

Il sera établi annuellement, pour chaque établissement, un listing par la responsable de la bibliothèque, et communiqué au directeur d'école. Après une validation réciproque, ce listing permettra de faire une estimation de la perte financière engagée pour la bibliothèque. Cette procédure a pour objectif de favoriser le renouvellement des documents.

Nombre de documents empruntables pour l'ensemble des collectivités

Les documents doivent avoir un lien avec l'activité concernée :

- 80 documents maximum:
- 60 livres, 40 périodiques, 20 CD ou documents sonores 3 jeux; 3 DVD

Durée du prêt:

- 90 jours
- Sauf jeux et DVD: 21 jours.

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/01/2020

Pour l'autorité compétente par délégation

Affichage : 12/12/2019

ARTICLE 7 : LES REGLES DE VIE COLLECTIVE

Respect des biens

Afin de maintenir les espaces : bibliothèque et espace multimédia, propres et en bon état, chacun doit respecter les locaux, les matériels et le mobilier mis à disposition et en permettre l'utilisation par tous.

Il est interdit au public :

- De consommer tout aliment ou boisson. Le personnel peut, s'il l'estime nécessaire, demander à un usager

de cesser sa consommation ou de quitter les lieux.

- De fumer et de vapoter.*

- De poser les pieds avec ses chaussures sur le mobilier.

- De jeter par terre ou de laisser hors des corbeilles à papier : détritus, gommes à mâcher, papiers, etc.

- De cracher.

- D'apposer des graffitis, inscriptions, marques ou salissures sur tout endroit ou meuble ainsi que sur tout

document de la Bibliothèque Multimédia.

- De détériorer, de déplacer ou débrancher le matériel mis à disposition, notamment les appareils

informatiques.

- D'utiliser les espaces et les équipements d'une manière non conforme à leur destination.

- D'introduire des armes et munitions de toutes catégories.

- D'introduire des substances dangereuses, explosives, inflammables, volatiles.

Calme et convivialité:

La Bibliothèque Multimédia est un lieu de convivialité, d'échanges et de rencontres. Afin de permettre à

chacun de bénéficier d'un climat agréable, il est demandé :

- De veiller à respecter un niveau sonore raisonnable pour autrui (parler à voix basse, ne pas utiliser de

matériel bruyant).

- De positionner les téléphones portables en mode silencieux, et de veiller à les utiliser en discussion courte

et à condition que cela ne crée pas de nuisance sonore.

Il est interdit:

- D'importuner le public ou le personnel par tout comportement ou attitude susceptible de troubler sa

tranquillité ou son travail.

- D'exercer toute forme de prosélytisme religieux, politique ou militant (cf. Charte de la laïcité dans les

services publics).

- D'avoir une tenue vestimentaire inconvenante (par exemple, torse nu ou sans chaussures).

- D'être sous l'influence de l'alcool ou de la drogue, d'en consommer ou d'en faire le trafic.

- D'incommoder les autres usagers par manque d'hygiène.

10

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

001-210104519-20200128-D280120-04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 31/01/2020

Affichage: 12/12/2019

Pour l'autorité compétente par délégation

Sécurité des personnes et des biens :

Afin d'assurer la sécurité de tous, il est interdit :

- De se livrer à des courses, bousculades, glissades, escalades ou autres jeux, en particulier dans les escaliers

La Ville de Viriat ne peut être tenue pour responsable des dommages ou des accidents pouvant survenir dans ses installations, aux usagers, soit de leur fait ou du fait d'un tiers.

La Ville de Viriat décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols de vêtements ou autres objets personnels susceptibles d'être commis dans l'enceinte des locaux. Il est conseillé aux usagers de veiller à ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance.

En cas de vol ou tentative de vol, d'agression verbale ou physique du personnel, ainsi qu'en cas de dégradation des locaux ou du mobilier, la Ville de Viriat procédera, par la voix du Maire, à un dépôt de plainte.

ARTICLE 8: APPLICATION DU REGLEMENT

L'inscription et la fréquentation de la bibliothèque multimédia vaut acceptation du présent règlement intérieur par l'usager et le cas échéant par son représentant légal (parents de mineurs notamment).

Le personnel est chargé de l'application du présent règlement, y compris son interprétation en cas de litige. Il peut être amené à :

- Demander la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt.
- Demander l'exclusion temporaire ou définitive de l'usager contrevenant au règlement. Sans préjudice de tout recours judiciaire approprié. En cas de grave perturbation, le personnel n'obtenant pas satisfaction est autorisé à faire recours à la force publique.

Un exemplaire du présent règlement est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public et diffusé sur le site de la bibliothèque.

Fait à Viriat le......2.....Janvier 2020

M. Le Maire de Viriat

Bernard PERRET