

Le présent règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers pour l'accès à la bibliothèque du Centre Ressource de Réhabilitation psychosociale (CRR) et à ses services.

Le personnel, sous l'autorité du directeur du CRR, est chargé de le faire appliquer.

I. LOCALISATION ET HORAIRES D'OUVERTURE

La Bibliothèque se situe au 2^e étage du bâtiment 417 du Centre hospitalier le Vinatier (95 bd Pinel, 69678 Bron).

Elle est ouverte **du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 13h à 17h**. Elle peut faire l'objet de fermetures exceptionnelles liées au fonctionnement du service (réunions, journées d'études...).

Ces plages d'ouverture peuvent également être étendues sur rendez-vous, en contactant par mail la documentaliste à l'adresse bibliotheque-crr@ch-le-vinatier.fr.

Nous vous invitons à prendre rendez-vous pour toute demande spécifique.

II. ACCÈS ET INSCRIPTION

La bibliothèque est **accessible à tou-te-s gratuitement** : professionnel-le-s, personnes concernées par un trouble psychique, famille, aidant-e-s, étudiant-e-s, ou toute personne intéressée.

La consultation sur place des documents ne nécessite pas d'inscription.

L'inscription (gratuite) est obligatoire pour emprunter : celle-ci est individuelle et nominative. Elle est valable un an, renouvelable.

III. PRÊT À DOMICILE

Aucun document ne peut sortir de la bibliothèque sans en informer la documentaliste.

Le prêt est de **3 documents** à la fois, empruntables sur **un mois**.

Il est possible de **prolonger votre prêt** si aucun autre usager n'a réservé le(s) document(s), en prévenant la documentaliste par mail avant la date de retour prévue : bibliotheque-crr@ch-le-vinatier.fr (prolongation d'un mois, renouvelable).

Un mail est envoyé automatiquement une semaine avant la date de retour du prêt (vérifier ses spams en cas de non réception).

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur :

- **En cas de retard** dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour desdits documents (rappels écrits ou téléphoniques, suspension du droit de prêt).
- **En cas de perte ou de dégradation** d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement (rachat du document).

Tout document présentant une étiquette ou une couverture rouge n'est pas soumis à l'emprunt et doit être consulté sur place.

IV. DROITS ATTACHÉS AUX DOCUMENTS

Le Centre ressource de réhabilitation psychosociale respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs.

Aussi, elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous :

- Les auditions ou visionnements des documents multimédias sont **exclusivement réservés à un usage personnel** dans le cadre familial ou privé (cercle de famille) ou pédagogique.
- La reproduction partielle des documents écrits n'est **tolérée que pour un usage strictement personnel**. La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (vidéos, cédéroms) est formellement interdite.

V. SÉCURITÉ DES DONNÉES

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion des bibliothèques (PMB) et générer des statistiques. Ces données, à caractère personnel, ne sont transmises à aucun autre destinataire et font l'objet d'une déclaration à la CNIL.

Conformément au règlement européen n°2016/679 du 25 mai 2018, dit règlement général sur la protection des données (RGPD), texte de référence européen en matière de protection des données à caractère personnel consacrant et renforçant 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
- le droit d'opposition au traitement des données
- le droit à être informé-e d'une violation des données en cas de risques élevés pour les intéressé-e-s.

VI. COMPORTEMENT DES USAGERS

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Vous devez respecter les autres usagers ainsi que les membres du personnel.

Dans la bibliothèque, il est interdit :

- de fumer, d'introduire de l'alcool, substances illicites et objets dangereux,
- d'encombrer les espaces de circulation et d'évacuation,
- de dégrader le matériel mis à disposition,
- de détériorer les documents (surligner, corner, annoter, découper, rayer, tâcher, mouiller etc.) : toute détérioration entraînera la demande de remplacement (rachat) du document.

Il est demandé de ne pas laisser ses affaires personnelles sans surveillance. Le Centre ressource dégage toute responsabilité en cas de vol.

VII. APPLICATION DU RÈGLEMENT

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement intérieur, présenté lors de l'inscription.

Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à la bibliothèque.