

MÉDIATHÈQUE DE MÂCON

Règlement intérieur

Préambule :

Extraits de la Charte des bibliothèques adoptée par le Conseil Supérieur des Bibliothèques le 7 novembre 1991 :

Article 1

Pour exercer les droits à la formation permanente, à l'information et à la culture reconnus par la Constitution¹, tout citoyen doit pouvoir, tout au long de sa vie, accéder librement aux livres et aux autres sources documentaires.

Article 3

La bibliothèque est un service public nécessaire à l'exercice de la démocratie. Elle doit assurer l'égalité d'accès à la lecture et aux sources documentaires pour permettre l'indépendance intellectuelle de chaque individu et contribuer au progrès de la société.

Fondée sur les principes d'égalité et de laïcité, la médiathèque accueille tous les publics, sans distinction de nationalité, d'âge, de sexe, de religion, de langue, de situation sociale, de niveau d'instruction, de capacité physique et intellectuelle. Elle permet à chacun de consulter sur place ou à distance et d'emprunter des documents imprimés, sonores, audiovisuels ou numérique, outils individuels d'enrichissement et d'ouverture d'esprit.

La Médiathèque favorise la découverte et l'accès à ces ressources par un programme de rendez-vous culturels et par une démarche de partenariat avec les structures culturelles, éducatives et sociales du territoire.

ACCÈS À LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE

Article 1

Les horaires du service sont affichés à l'entrée de l'établissement, figurent sur le guide du lecteur, le portail Internet de la médiathèque, en *annexe 1* du présent règlement, et peuvent être demandés par téléphone.

Le public est averti en temps utile des modifications d'horaires, sauf cas de force majeure (panne, incident, ...)

Article 2

Tout enfant de moins de dix ans doit être accompagné d'un adulte. Les parents ou les accompagnateurs adultes sont responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.

A la médiathèque, les enfants ne peuvent en aucun cas être encadrés ou placés sous la surveillance des bibliothécaires.

La Ville de Mâcon ne saurait être tenue pour responsable des documents consultés ou empruntés par des enfants venus seuls à la Médiathèque municipale.

Article 3

Toute visite de groupe doit faire l'objet d'une demande de rendez-vous à effectuer au moins deux semaines à l'avance à la médiathèque, sous réserve de disponibilité des bibliothécaires.

En cas de force majeure, la médiathèque se réserve la possibilité d'annuler un rendez-vous déjà pris et en informera le responsable de la visite dans les meilleurs délais.

Toute annulation de rendez-vous doit également être annoncée à la médiathèque dans les meilleurs délais.

ACCÈS AUX DOCUMENTS ET A L'INFORMATION

Collections courantes

Article 4

La consultation des collections proposées en libre accès au public est libre et gratuite pour tous.

Article 5

Les usagers inscrits peuvent emprunter les documents en libre-accès (sauf mention contraire) dans la limite des droits au prêt précisés en *annexe 2*

Article 6

Les usagers inscrits peuvent réserver des documents, dans les limites indiquées *annexe 2*

Article 7

Les usagers inscrits ont la possibilité de recourir au prêt entre bibliothèques. Un tarif forfaitaire sera demandé pour couvrir les frais de port. *Voir annexe 3*

Les usagers doivent se conformer aux instructions de cette bibliothèque prêteuse quant aux conditions de consultation du document demandé.

Ressources numériques

Voir « Charte d'utilisation des ressources numériques » en annexe 5

Documents patrimoniaux

Article 8

Pour mener à bien sa mission de conservation du patrimoine écrit, la médiathèque exclut du prêt un certain nombre de documents :

- Tous les périodiques anciens,
- Tous les documents antérieurs à 1950,
- Les documents postérieurs à 1950, que leur format ou la collection à laquelle ils appartiennent, excluent du prêt.

Lorsqu'il existe une numérisation de documents anciens, rares ou précieux, les usagers devront consulter la reproduction et non l'original.

Les documents anciens, fragiles ou précieux, ne peuvent être communiqués que sur justification d'une recherche particulière et en échange d'une pièce d'identité qui sera conservée pendant la consultation et restituée après vérification du document par un agent de la médiathèque.

Des conditions particulières sont exigées pour leur consultation (prise de notes uniquement au crayon à mine de graphite, autres conditions en fonction du document et de son état).

Reproduction de documents

Un photocopieur payant est en libre service pour tous les documents directement accessibles au public.

Article 9

Les collections de la médiathèque sont soumises à la législation en vigueur sur le droit d'auteur. Leur utilisation doit se faire dans le respect de cette législation.

Il est interdit de photocopier ou numériser un document dans son intégralité.

Les photocopies sont réservées à un usage personnel.

Les documents vidéo en prêt sont destinés exclusivement à un usage privé dans le cadre du cercle de famille.

Les usagers doivent s'assurer du respect des droits d'auteur avant toute publication ou diffusion de documents appartenant à la médiathèque municipale en dehors du cadre du cercle de famille.

La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Article 10

Les usagers consultant les documents patrimoniaux ne sont pas autorisés à effectuer eux-mêmes des reproductions, quels qu'en soient les moyens, sans l'autorisation de la direction de la médiathèque municipale.

La photographie avec flash, ou la reproduction numérique par scanner, ou procédé analogue, n'est pas autorisée.

Article 11

Les éditeurs, personnes physiques ou morales, désireux de reproduire des ouvrages qui appartiennent à la médiathèque en vue d'une publication, doivent en faire la demande par écrit.



Toute édition donne obligatoirement lieu à la remise d'un exemplaire du document dans lequel figure la reproduction et devra mentionner la référence de l'ouvrage ainsi que la mention « Ville de Mâcon. Médiathèque municipale ».

Il est interdit à l'éditeur de se servir des reproductions pour tout autre usage que celui mentionné dans la demande écrite.

Conditions de prêt

Article 12

Les usagers sont personnellement responsables de l'utilisation et de la restitution à la médiathèque municipale des documents empruntés avec leur carte d'emprunteur.

Pour les usagers mineurs, le parent ou le responsable légal ayant autorisé la création de la carte d'emprunteur est responsables des documents empruntés avec cette carte.

Pour les collectivités, la personne titulaire de la carte d'emprunteur est responsable des documents empruntés avec cette carte.

Cette responsabilité s'applique notamment en cas de retard dans le retour des documents, perte, dégradation ou destruction des documents empruntés, qui devront être remplacés. Elle concerne également le respect du droit de copie et de diffusion des documents, dont l'utilisateur est seul responsable vis-à-vis des ayants-droit.

Article 13

Le prêt d'un document peut être renouvelé une fois, s'il n'est pas réservé par une autre personne.

Cette prolongation ne peut s'effectuer pour des documents en retard.

Article 14

Les usagers ayant sur leur carte plus de deux documents en retard ou un seul document en retard de plus de 15 jours ne pourront emprunter d'autres documents tant qu'ils n'auront pas rendu ces documents en retard, ou remplacé les documents perdus ou détériorés de leur fait.

Article 15

La durée et le nombre des prêts peuvent être modifiés temporairement, en raison de circonstances exceptionnelles ou pendant la période estivale, à la diligence de la direction de la médiathèque municipale.

Article 16



La médiathèque est équipée d'un système de contrôle antivol. Quand le système de détection se déclenche, l'utilisateur doit revenir en arrière et faire identifier la cause de l'alarme. Les usagers sont tenus de présenter à la demande du personnel, tout document de la médiathèque détenu par eux, ainsi que, le cas échéant, leur carte de lecteur.

CONDITIONS D'INSCRIPTION

Article 17

Plusieurs types d'inscriptions avec des droits au prêt différents (voir *annexe 2*) sont proposés, aux usagers individuels et aux collectivités :

- Carte enfant : pour les moins de 13 ans et les 13-16 ans non autorisés par leurs parents. Permet l'emprunt de tous types de documents à l'exception des bandes dessinées et DVD pour adultes. Permet l'accès aux ordinateurs publics, au réseau Wifi et aux ressources numériques.
- Carte 13-16 ans : pour les jeunes entre 13 et 16 ans autorisés par leurs parents. Permet l'emprunt de tous types de documents à l'exception des DVD interdits aux moins de 16 ans. Permet l'accès aux ordinateurs publics, au réseau Wifi et aux ressources numériques.
- Carte adultes : Permet l'emprunt de tous types de documents, l'accès aux ordinateurs publics, au réseau Wifi et aux ressources numériques.
- Carte collectivité enfant : pour les classes, centre de loisirs, associations... Permet l'emprunt de tous types de documents à l'exception des bandes dessinées pour adultes, DVD et méthodes de langues. Permet l'accès aux ordinateurs publics, au réseau Wifi et aux ressources numériques.
- Carte collectivité adulte / adolescent : pour les associations, autres services administratifs... Permet l'emprunt de tous types de documents à l'exception des DVD et méthodes de langues. Permet l'accès aux ordinateurs publics, au réseau Wifi et aux ressources numériques.

Article 18

Une carte est délivrée à toute personne qui en fait la demande, sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile de moins de trois mois.

Pour l'inscription des mineurs de moins de 17 ans, la présence d'un parent ou du tuteur légal est obligatoire.

Pour l'inscription d'une collectivité, la demande d'inscription doit être formulée par un courrier signé du directeur ou président de la collectivité et mentionnant la personne responsable de la carte.

Article 19

L'inscription est soumise au paiement d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le Conseil Municipal.
Voir annexe 3

Les tarifs d'inscription dépendent du lieu de résidence des usagers, de leur âge et de leur statut socioprofessionnel.

Une carte d'étudiant, un justificatif de scolarité, une attestation de France Travail pour les demandeurs d'emploi, un justificatif pour les bénéficiaires des minimas sociaux sont nécessaires pour bénéficier du tarif réduit.

Aucune inscription ne peut être remboursée.

Article 20

Les inscriptions sont closes 10 minutes avant l'heure de fermeture de l'établissement.

Article 21

Les usagers inscrits se voient remettre une carte d'emprunteur nominative. Cette carte n'est pas un justificatif d'inscription. Elle est utilisée plusieurs années, sous réserve de validation par renouvellement de l'inscription.

La délivrance de la première carte de chaque usager est comprise dans l'inscription, en revanche, le remplacement d'une carte perdue ou volée est payant. *Voir annexe 3*

Les usagers sont responsables de l'utilisation faite de leur carte tant qu'ils n'ont pas signalé sa perte ou son vol à la médiathèque municipale.

Exceptionnellement, en cas d'oubli de leur carte, les usagers inscrits peuvent emprunter des documents sur présentation d'un justificatif d'identité.

Tout changement d'adresse ou de situation doit être signalé dans les plus brefs délais.

Article 22

Le fichier informatisé des usagers et des transactions est conforme aux directives de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés. Chacun peut avoir accès aux informations le concernant.

AUTRES SERVICES

Article 23

Les usagers régulièrement inscrits peuvent demander l'acquisition de documents non présents dans le fonds de la médiathèque municipale. Il sera fait suite à leur demande, dans la limite de 4 demandes par usager et par an, si elle n'est pas contraire à la charte des collections de la médiathèque municipale, si elle est proportionnée aux crédits disponibles à cet effet et si ces documents sont disponibles chez les fournisseurs de la médiathèque.

Article 24

Les dons de documents ne sont acceptés que dans la mesure où la médiathèque a toute latitude pour les trier de façon à : mettre en rayon les documents qui correspondent à sa politique des collections, proposer éventuellement les documents à d'autres bibliothèques, sans exclusive, détruire les documents qui paraissent inadaptés à ces usages. La médiathèque doit pouvoir examiner les documents avant de les accepter ou de les refuser. Les dons soumis à conditions doivent être approuvés par le Conseil municipal.

REGLES DE CONDUITE DU PUBLIC

Respect des documents

Article 25

Les usagers doivent rendre les documents consultés ou empruntés dans l'état où ils les ont reçus. Il est notamment interdit d'annoter, de souligner, de découper ou de porter quelque marque que ce soit sur les documents, même au crayon.

Le DVD est un support particulièrement fragile qui doit être manipulé avec beaucoup de soin.

Il est particulièrement demandé aux emprunteurs de signaler au personnel de la médiathèque municipale les dommages accidentels ou dus à l'usure qu'ils ont constatés ou involontairement provoqués sur un document. Ils ne devront en aucun cas effectuer les réparations eux-mêmes.

Tout dommage causé, volontairement ou non, par un usager à un document de la médiathèque municipale devra être compensé par le rachat du même document ou d'un document similaire dont les références auront été indiquées par les bibliothécaires.

Pour un document composé de plusieurs parties, la perte d'un élément de l'ensemble entraîne le remplacement de l'élément perdu, ou si ce n'est pas possible, de l'ensemble.

Pour des questions de droits de prêt, en cas de perte ou dommage causé sur un DVD, le remboursement d'une somme forfaitaire fixée par le conseil municipal est demandé. (*Voir annexe 3*)

Respect des usagers et du personnel

Article 26

- Tout comportement portant préjudice aux autres usagers ou aux personnels de l'établissement, tout acte d'incivilité en général, entraîneront une exclusion de la médiathèque municipale.
- La neutralité de l'établissement doit être respectée : propagande et prosélytisme y sont proscrits.
- L'affichage n'est autorisé que pour des manifestations organisées sous l'égide de la Ville de Mâcon, ou à caractère culturel, après autorisation du responsable de l'établissement ou de son représentant.
- Fumer ou vapoter est strictement interdit dans l'enceinte du bâtiment.
- Les usagers doivent respecter le calme de l'établissement.



- Les usagers doivent respecter la propreté des lieux, des collections et du matériel.
- Tous les espaces et le mobilier de la médiathèque doivent être maintenus en bon état.

Article 27

Les usagers sont responsables de leurs effets personnels et ne doivent pas les laisser sans surveillance.

La Ville de Mâcon décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte des effets personnels que les usagers pourraient subir.

Article 28

Les animaux, quels qu'ils soient, ne peuvent être acceptés dans les locaux et services de la Médiathèque municipale, à l'exception des chiens d'aveugles.

Article 29

Les prises de photographies, films, enregistrements, reportages, interviews, enquêtes concernant la médiathèque ou dans ses locaux sont soumis à l'autorisation de la direction de l'équipement et doivent être effectuées dans le respect du droit à l'image.

APPLICATION DU REGLEMENT

Article 30

Pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, d'urgence ou de bon fonctionnement du service public, les usagers doivent se conformer à toute nouvelle instruction du personnel de la médiathèque.

Le personnel de la médiathèque municipale est autorisé à :

- refuser l'accès à la médiathèque municipale en cas d'affluence ou de danger pour la sécurité des personnes et des biens,
- contrôler les issues,
- demander de quitter immédiatement la médiathèque municipale à quiconque ne respecte pas le règlement, ou manifeste un manque de respect pour le public ou pour le personnel.

Article 31

Tous les tarifs des services de la médiathèque municipale sont fixés par délibération du conseil municipal, figurent en annexe au présent règlement, et sont affichés à la médiathèque. *Voir annexe 3.*

Article 32

Dès l'entrée dans les locaux de la médiathèque municipale, tout usager, inscrit ou non, s'engage à observer, respecter et se conformer au présent règlement.

Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et le cas échéant de l'accès à la médiathèque.

La Direction de la médiathèque municipale et ses agents sont chargés de l'application du présent règlement dont un exemplaire est disponible dans les locaux.

Annexe 1 : Horaires d'ouverture

- Mardi 13 h - 18 h 30
- Mercredi 10 h - 18 h 30
- Jeudi 13 h - 18 h 30
- Vendredi 13 h - 18 h 30
- Samedi 10 h - 18 h 30

La bibliothèque est fermée les lundi, dimanche et jours fériés.

Horaires adaptés pendant la période estivale

Annexe 2 :

Conditions de prêt, de communication, de réservation des documents.

- **Réservations** : chaque usager peut réserver jusqu'à 4 documents.
Une fois les documents réservés revenus à la médiathèque municipale, l'usager aura 9 jours pour venir les réclamer. Au-delà de ce délai, leur réservation deviendra caduque.
- La **durée du prêt** est de 3 semaines (21 jours) pour tous les documents, à l'exception des cas suivants :
 - livres pour enfants empruntés par les collectivités enfants / adolescents : 7 semaines.
 - Méthodes de langue : 6 semaines.
- La **durée des prêts peut être prolongée** de 21 jours, sauf dans les cas suivants :
 - documents réservés par d'autres usagers,
 - documents dont la date de retour prévue est déjà dépassée,
 - collectivités enfants.

Ces prolongations peuvent se faire sur le site Internet de la médiathèque, à la médiathèque, ou par téléphone.

- **Les usagers individuels peuvent emprunter jusqu'à 12 documents** au maximum à la Médiathèque.
- **Les collectivités peuvent emprunter** au maximum 35 documents.

Annexe 3 : Tarifs : Décision municipale du 31/12/2024 instituant les tarifs de la Médiathèque

République Française
Département de Saône-et-Loire
Ville de Mâcon



Décision du Maire n° DEC_489_2024
*prise en application d'une délégation donnée par le Conseil Municipal
conformément à l'article L. 2122-22 du Code Général
des Collectivités territoriales*

- OBJET : MODIFICATION DES TARIFS APPLIQUÉS AUX USAGERS NON-MÂCONNAIS DE LA MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE DE MÂCON
- DIRECTION DE LA PROXIMITÉ - SERVICE MÉDIATHÈQUE

Le Maire de la Ville de Mâcon,

Vu l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération n° DEL_002_2020 du Conseil Municipal en date du 25 mai 2020 portant délégation d'attributions au Maire,
Vu la décision n° 350/2015 en date du 29 décembre 2015 fixant les tarifs applicables aux usagers de la Médiathèque municipale,

Considérant qu'il est nécessaire de modifier les tarifs d'inscription à la Médiathèque municipale applicables aux usagers non-mâconnais individuels ou collectifs,

Après examen du Bureau Municipal en date du 30 décembre 2024,

Sur proposition de M. Hervé REYNAUD, Adjoint au Maire chargé de la culture, du patrimoine historique et du dialogue interculturel,

DÉCIDE

Article 1 : D'approuver, à compter du 9 janvier 2025, la grille tarifaire suivante pour les tarifs d'inscription annuelle des usagers non-mâconnais individuels ou collectifs de la Médiathèque municipale :

Tarif normal	25,00 €
Tarif réduit (Moins de 18 ans, étudiants, demandeurs d'emploi et bénéficiaires des minimas sociaux)	15,00 €
Associations éducatives, sociales ou culturelles	25,00 €
Classes	25,00 €

Article 2 : Les autres tarifs applicables aux usagers non-mâconnais restent inchangés.

Certifié avoir été reçu, le
31 DEC. 2024
A la Préfecture de Saône-et-Loire

Fait à Mâcon, le **31 DEC. 2024**

Le Maire,
Jean-Patrick COURTOIS



Annexe 4 : CHARTE D'UTILISATION DES RESSOURCES NUMÉRIQUES de la MEDIATHEQUE

Cette charte détermine les conditions générales d'utilisation des outils et des ressources numériques ainsi que les responsabilités des utilisateurs de ces ressources en accord avec la législation.

Tout utilisateur est soumis à la présente charte.

La médiathèque se réserve un droit de regard sur l'activité des utilisateurs. En cas d'abus ou de non-respect des règles mentionnées ci-dessus, le personnel de la médiathèque peut interrompre la consultation.

Le non-respect des règles inscrites dans la charte numérique entraînera la suspension ou la suppression du droit d'utilisation des outils multimédia.

Conditions générales d'utilisation des postes

L'utilisation des postes multimédia doit s'effectuer dans le respect du droit d'auteur et des dispositions légales en vigueur réprimant notamment le racisme, le révisionnisme, la pédophilie ou la diffamation.

Conformément à la loi du 1er juillet 1992 relative à la fraude informatique, il est interdit de pénétrer dans des systèmes autres que ceux dont l'accès est prévu, d'entraver le système, de porter atteinte aux données et de tenter d'accéder au disque dur.

Pour utiliser les ordinateurs les usagers inscrits à la médiathèque doivent être munis de leur carte et se connecter grâce aux identifiants (numéro de carte lecteur et mot de passe) qui leur ont été remis lors de leur inscription.

Les usagers non-inscrits à la médiathèque doivent se présenter à l'accueil munis d'une pièce d'identité pour obtenir des identifiants de connexion (loi n°2006-64 du 23 janvier 2006). Cet accès est soumis à une autorisation du responsable légal pour les usagers de moins de 17 ans.

L'accès aux postes publics, la connexion et l'usage d'Internet par les moins de 18 ans se font sous l'entière responsabilité de leurs parents ou des responsables légaux.

L'utilisateur est seul responsable de l'usage des données qu'il consulte, interroge et transfère sur Internet.

Deux personnes au maximum pourront utiliser en même temps le même poste.

Tout problème technique doit être signalé au personnel de la médiathèque.

Toute dégradation du matériel engage la responsabilité de l'utilisateur qui doit le remplacer ou le rembourser en fonction de la valeur en cours lors de la détérioration.

L'usager a la possibilité d'imprimer tout document, en payant l'impression au nombre de pages imprimées.

Les abonnements non renouvelés l'année n+1 après leur date de fin seront supprimés ainsi que les crédits d'impressions associés et non utilisés.

Les documents enregistrés ou téléchargés sur les sessions sont effacés chaque soir après la fermeture de la médiathèque. L'utilisateur est tenu d'enregistrer ses documents, s'il le souhaite, sur un support de stockage annexe, physique (clé USB, disque dur externe) ou en ligne (cloud).

En cas de dysfonctionnement technique, les postes multimédia pourront être fermés au public. La médiathèque se réserve alors la possibilité d'annuler un rendez-vous déjà pris, et, dans la mesure du possible, en avertira le lecteur au préalable.

Conditions d'accès à Internet

Conformément à la loi du 23 janvier 2006 et au décret du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques, la Ville de Mâcon conserve pour une durée d'un an les données techniques de connexion.

En vertu de l'article 277-24 du Code pénal, toute consultation illicite sera communiquée aux autorités compétentes.

La consultation d'Internet est soumise au contrôle d'une liste de sites interdits dont le contenu a été jugé indésirable (message violent, d'incitation à la haine raciale et au crime, à caractère pornographique). Cette liste est mise à jour régulièrement.

La confidentialité des informations et leur fiabilité sur le net n'étant pas assurées, la navigation et l'envoi de toute information nominative s'effectue sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

La médiathèque ne pourra être tenue pour responsable des conséquences, quelles qu'elles soient, de cette navigation

Dans le souci de respecter les missions qui incombent aux bibliothèques, les transactions commerciales et/ ou bancaires et les jeux en réseaux sont interdits

Utilisation du réseau WIFI

L'identification des usagers sur un portail UCOPIA est nécessaire pour toute utilisation du réseau WIFI :

Les usagers inscrits à la médiathèque peuvent se connecter grâce aux identifiants (numéro de carte lecteur et mot de passe) qui leur ont été remis lors de leur inscription.

Les usagers non-inscrits à la médiathèque doivent se présenter à l'accueil de la médiathèque munis d'une pièce d'identité pour obtenir des identifiants de connexion (loi n°2006-64 du 23 janvier 2006). Cet accès est soumis à une autorisation du responsable légal pour les usagers de moins de 17 ans.

Utilisation des ressources numériques



La médiathèque de Mâcon propose l'accès à plusieurs plateformes de ressources numériques en ligne. L'accès à ces contenus nécessite la communication de certaines informations relatives à l'utilisateur, pour lui permettre d'aboutir à un espace personnalisé sur chaque plateforme (suivi d'un historique personnel, gestion de favoris, gestion de crédits, personnalisation...).

Les informations que la médiathèque est amenée à recueillir proviennent de leur communication volontaire par les personnes physiques au moment de leur inscription. Les informations susceptibles d'être transmises aux ressources partenaires se limitent au nom, prénom, date de naissance, numéro de carte et adresse mail des usagers. La médiathèque s'engage à ce que la collecte et le traitement de données à caractère personnel, effectués à partir du présent site, soient conformes à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable le 25 mai 2018. Ainsi, les adresses électroniques collectées ne font l'objet d'aucune cession à des tiers de la part de la médiathèque.

Les données personnelles recueillies dans le cadre des services proposés sur les sites internet sont traitées selon des protocoles sécurisés et permettent à la médiathèque de Mâcon de gérer les demandes reçues dans ses applications informatiques. Les informations personnelles recueillies dans le cadre des services proposés par la collectivité sont conservées conformément aux règles prescrites par la loi de 1978 et pendant une durée justifiée par la finalité de leur traitement. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés et ne peuvent être communiquées qu'au personnel de la médiathèque et aux destinataires habilités.

Conformément à l'article 38 de la loi modifiée n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données à caractère personnel vous concernant, sauf lorsque le traitement répond à une obligation légale ou lorsque ce droit d'opposition a été écarté par une disposition expresse de l'acte autorisant le traitement.

Depuis le mois de décembre 2023, l'accès à une partie des plateformes de ressources numériques s'effectue par un accès indirect via Cesam71, plateforme de ressources de la Bibliothèque Départementale de Saône-et-Loire. Lors de l'accès initial à chacune de ces ressources, l'utilisateur est invité à accepter la transmission de ses données personnelles sur la plateforme Cesam71. La gestion de ces données est soumise à la politique de confidentialité de Cesam 71.