

# Ville de Quetigny

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

### I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : La bibliothèque est un service public municipal chargé de contribuer à l'éducation permanente, à l'information, à l'activité culturelle et aux loisirs de la population de la Ville.

Article 2 : L'accès à la bibliothèque, la consultation et le visionnement sur place des documents sont libres de toute formalité. Le prêt de documents est pressenti aux seules personnes inscrites à la bibliothèque suivant les modalités de l'article 4. Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés par un adulte. Les horaires d'ouverture sont précisées dans les modalités pratiques.

Article 3 : Le personnel de la bibliothèque est au service des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de la bibliothèque.

### II - INSCRIPTIONS

Article 4 : Le prêt à domicile exige une inscription selon les modalités décrites ci-après. L'usager habitant Quetigny doit présenter sa carte "PasseSports-Loisirs" à jour. L'inscription est gratuite et un code barre est apposé sur cette carte rendant compte de son inscription en tant que lecteur.

L'usager habitant hors Quetigny doit justifier de son identité et de son adresse. Il doit s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal. La carte de lecteur délivrée à chaque usager est valable un an à partir de la date d'inscription. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

Pour les enfants et jeunes de moins de 18 ans, une autorisation d'inscription est remplie et signée par le responsable légal.

### III - PRETS

Article 5 : Le prêt de documents à domicile est consenti aux usagers sur présentation de la carte de lecteur.

Article 6 : Le prêt de documents est gratuit. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité du représentant légal lorsque le lecteur est mineur. La responsabilité du personnel de la bibliothèque ne peut en aucun cas être engagée.

**Article 7** : La majeure partie des documents peut être prêtée à domicile. Toutefois les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière (dernier numéro des revues ou faisant partie des "usuels") sont exclus de prêt et ne peuvent être consultés que sur place.

**Article 8** : L'utilisateur peut emprunter sur présentation obligatoire de sa carte :

- 7 livres et 3 revues pour une durée de trois semaines et prolonger si le document n'est pas réservé.
- 1 DVD pour une durée de trois semaines non renouvelable uniquement avec une carte adulte ou jeune + de 12 ans.

Pendant les vacances, les conditions de prêt sont modifiées.

**Article 9** : La carte de lecteur adulte et + de 12 ans, en cours de validité, permet d'accéder gratuitement et à distance par internet à des services en ligne (plateformes de téléchargement) proposés par la bibliothèque.

**Article 10** : Les réservations sont possibles pour tous les livres et périodiques, dans la limite de 3 réservations par carte et pour les DVD une réservation par carte.

**Article 11** : En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prendra toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents : lettres de rappel, remboursement ou remplacement des documents et suspension éventuelle du droit de prêt. Après l'envoi de 3 lettres de rappel et en cas de documents non rendus, la Ville émettra un titre de recettes qui sera recouvré par le Trésor Public, du montant de la valeur des documents non restitués.

**Article 12** : En cas de perte ou de détérioration de document imprimé, l'emprunteur doit assurer son remplacement en état neuf. Si l'ouvrage n'est plus disponible dans le commerce, la valeur du remboursement est fixée au dernier prix de vente.

Dans le cas de perte ou de détérioration d'un DVD, le remplacement ne peut être effectué : une facture sera établie obligatoirement au prix du catalogue en cours du fournisseur de la bibliothèque incluant le prix du DVD ainsi que les droits nécessaires à sa mise à disposition pour les usagers.

En cas de détériorations répétées de documents, l'utilisateur pourra perdre de manière temporaire ou définitive son droit de prêt.

#### **IV - ESPACE PUBLIC NUMERIQUE**

**Article 13** : Un E.P.N composé de 7 postes est mis à la disposition du public pour la consultation d'internet.

Ce service a pour but de favoriser l'accès aux technologies de l'information et de compléter l'offre documentaire disponible à la bibliothèque.

La consultation d'internet est gratuite et soumise à une réservation si nécessaire.

**Article 14** : Une charte d'utilisation d'Internet et des documents électroniques doit être impérativement signée et approuvée par l'utilisateur ou le représentant légal en cas d'enfant mineur avant toute utilisation.

**Article 15** : L'utilisateur peut obtenir la photocopie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque. L'impression et la photocopie de documents sont payantes : le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal.

## V - RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

**Article 16** : Il est interdit de fumer, de manger et de boire dans les locaux de la bibliothèque, de distribuer des tracts ou d'afficher des affiches sans autorisation préalable.

**Article 17** : A l'intérieur des locaux, les usagers sont tenus de respecter le calme. L'usage des téléphones portables est interdit. L'accès aux animaux n'est pas toléré, à l'exception des animaux accompagnant les personnes handicapées.

**Article 18** : Conformément au Code de la propriété intellectuelle institué par la loi n° 92-597 du 1<sup>er</sup> juillet 1992, l'utilisateur peut effectuer des photocopies ou des impressions de documents uniquement pour son usage personnel et dans une limite raisonnable.

**Article 19** : Conformément à la loi, toute copie de DVD est interdite. L'utilisateur peut emprunter les DVD pour des utilisations à caractère individuel ou familial uniquement. Toute utilisation contraire à ces règles peut entraîner de graves sanctions. Le non-respect de cette législation menacerait le droit de prêt de ces documents en bibliothèque. La Ville dégage sa responsabilité pour toute infraction à ces règles.

**Article 20** : Le personnel de la bibliothèque décline toute responsabilité en cas de vol d'objets personnels.

## VI - MODALITES D'APPLICATION

**Article 21** : Tout usager, par son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive des droits de prêt de l'utilisateur, et le cas échéant de l'accès à la bibliothèque.

**Article 22** : Le présent règlement remplace et annule le précédent à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2009.

**Article 23** : Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité de la Directrice de l'équipement, de l'application du présent règlement.

