



## REGLEMENT INTERIEUR DU RESEAU DES BIBLIOTHEQUES

### 1 - Préambule

Le Réseau des bibliothèques est un service public municipal et a pour mission de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation et à la culture de tous. Dans cet objectif, il constitue des collections reflétant le pluralisme de la société et propose des services adaptés aux attentes des Aulnaysiens.

Le personnel des bibliothèques est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources des bibliothèques.

Tous les services proposés par le Réseau des bibliothèques sont gratuits.

Le règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers. Le personnel, sous l'autorité du Directeur, est chargé de le faire appliquer.

### 2 - L'accès aux bibliothèques

2.1 - Les bibliothèques sont ouvertes à tous. Cependant :

- seuls les espaces réservés au public sont librement accessibles
- les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés par un adulte
- les groupes désireux d'utiliser les services des bibliothèques sont priés de prendre rendez-vous.

2.2 - Les horaires ainsi que les différentes périodes d'ouverture des bibliothèques sont fixés par le Maire et portés à la connaissance du public par voie d'affiche.

2.3 - L'accès est interdit à toute personne qui, par son comportement ou sa tenue (saleté, ivresse, incorrection, bruit, violence physique ou verbale, acte délictueux), entraîne une gêne pour le public ou le personnel.

L'Administration municipale n'est pas responsable des vols des effets personnels des usagers. Elle ne répondra pas non plus des préjudices intervenant à l'intérieur de la bibliothèque, en cas de litige entre usagers.

Tout vol, toute détérioration du matériel ou des documents du service, toute agression physique ou verbale à l'encontre du personnel pourra entraîner une poursuite judiciaire et impliquera la réparation du dommage.

Afin de prévenir tout acte délictueux, le dépôt à l'entrée des bibliothèques des sacs, cabas, valises et serviettes pourra être exigé, ainsi que la vérification de leur contenu.

Le personnel sous l'autorité du Directeur, est habilité à expulser ou à interdire d'accès tout contrevenant au règlement ou encore à faire appel aux forces de l'ordre. Toute infraction au règlement pourra faire l'objet d'une sanction consistant en une privation d'accès à la bibliothèque pendant une période pouvant aller jusqu'à trois mois.

2.4 - En outre, il est interdit de :

- pénétrer dans les bibliothèques avec des animaux à l'exception des chiens guides d'aveugle
- fumer
- se restaurer ou boire
- se déplacer en patins ou planche à roulettes
- distribuer des tracts ou apposer des affiches sans une autorisation préalable de l'établissement.

2.5 - Les prises de photos, films, enregistrements, reportages, interviews, enquêtes sont soumis à une demande d'autorisation.

### **3 - L'accès aux documents**

3.1 - L'accès aux documents en consultation sur place est libre et gratuit.

3.2 - Le travail en groupe est toléré mais le calme est de rigueur dans les salles.

3.3 - Les reproductions de documents de la bibliothèque sont réservées à l'usage personnel du demandeur et soumises à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique. Les documents sont reproduits à condition que leur état, format et reliure le permettent.

## **4 - Le prêt**

### **Conditions générales**

#### ***L'inscription***

4.1 - Pour emprunter des documents à domicile, le lecteur doit être inscrit et posséder une carte d'emprunteur. Cette carte est délivrée à toute personne qui en fait la demande sur présentation :

- d'une pièce d'identité ou du livret de famille pour les enfants
- la personne doit être présente au moment de l'inscription. Toutefois, en cas d'impossibilité (maladie, handicap...), elle pourra être inscrite par un tiers. Celui-ci devra alors produire les mêmes documents que ceux indiqués ci-dessus, accompagnés d'une procuration. La carte établie ne sera pas remise au tiers mais expédiée, par courrier, à l'emprunteur.
- les mineurs s'inscrivent sous la responsabilité de leurs parents. En outre ils doivent justifier de l'adresse de ceux-ci ou de la personne responsable.

4.2 - La carte de lecteur est permanente. Elle doit être validée tous les ans, en présence du lecteur.

4.3 - Le lecteur est tenu de signaler immédiatement tout changement d'adresse ou d'identité et de présenter à nouveau les justificatifs demandés à l'inscription.

4.5 - Le lecteur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même par d'autres personnes. En cas de perte ou de vol de sa carte, le lecteur doit prévenir immédiatement la bibliothèque pour faire opposition.

#### ***L'emprunt***

4.6 - En ce qui concerne les mineurs (moins de 18 ans), le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

4.7 - La carte d'emprunteur permet d'emprunter sur l'ensemble du réseau des bibliothèques. Un maximum de documents empruntables simultanément sur le réseau est fixé par la bibliothèque et porté à la connaissance du public. Il peut varier suivant la période de l'année et l'importance de chaque fonds.

4.8 - Le délai de prêt maximum est fixé par la bibliothèque et porté à la connaissance du public. Les documents empruntés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été prêtés (...). Tout document détérioré ou non rendu doit être remboursé par l'emprunteur, au prix forfaitaire fixé par délibération du Conseil municipal.

4.9 - Le lecteur peut faire prolonger un prêt une fois, en présentant la carte de lecteur et le document emprunté - à la condition toutefois de ne pas être en retard et qu'un autre lecteur n'ait pas réservé ce document -. Cette opération peut se faire dans n'importe quelle bibliothèque du Réseau, du médiabus ou sur le site du Réseau, quel que soit le lieu du premier emprunt.

4.10 - Le lecteur peut réserver un document déjà emprunté dans et depuis n'importe quelle bibliothèque du réseau, du médiabus ou du site et sur l'ensemble des fonds. Le lecteur sera averti, par courrier, de la mise à disposition du document.

4.11 - Le lecteur détenteur d'une carte d'usager du Réseau des bibliothèques peut suggérer l'achat de documents ; le service reste juge de la suite qui pourra être donnée à ces suggestions et se doit d'en informer le lecteur.

4.12 - En cas de retard excédant 1 mois, le lecteur pourra en outre être exclu du droit au prêt pendant une période égale à son retard sans que pour autant la durée de validité de sa carte soit prolongée. Après quatre lettres de rappel pour des documents non rendus, le dossier de l'emprunteur sera transmis au Trésor public qui réclamera le remboursement forfaitaire des emprunts.

## **Conditions particulières**

### ***Cédéroms et DVD***

4.13 - Le prêt de disques est accessible à toute personne sans limite d'âge.

4.14 - La reproduction, l'exécution publique et la radiodiffusion des oeuvres enregistrées sont interdites.

### ***Prêt aux collectivités***

4.15 - Il est réservé aux collectivités et aux établissements (publics ou privés) de la commune d'Aulnay-sous-Bois. Il consiste à confier des documents, pour une durée limitée, à une collectivité qui s'engage à gérer le prêt de ceux-ci en direction de ses propres membres.

4.16 - La collectivité s'engage à prêter gratuitement les documents de la bibliothèque.

4.17 - Les documents non rendus ou détériorés devront être remboursés par la collectivité aux prix forfaitaires fixés pour les emprunteurs mineurs ou majeurs (selon le cas) conformément à la délibération prise en Conseil municipal.

4.18 - Le nombre de documents empruntables et le délai de prêt sont fixés, pour chaque collectivité, avec les bibliothécaires responsables du service et en fonction des disponibilités de la bibliothèque.

### ***Prêt et portage à domicile***

4.19 - Il est réservé aux usagers Aulnaysiens qui ont de la difficulté à se déplacer.

Une carte est délivrée gratuitement au lecteur ou à la personne qui le représente. L'emprunt et le port à domicile des documents de la bibliothèque sont assurés par des personnes mandatées par le Réseau des bibliothèques.

4.20 - Une carte d'emprunteur est délivrée gratuitement aux bénévoles sur présentation des mêmes justificatifs (§ 4.1).

4.22 - Les documents empruntés dans le cadre du portage à domicile ne font pas l'objet de pénalités de retard.

## **5 - L'utilisation des espaces multimédias**

5.1 - Les postes multimédias sont à la disposition des usagers après réservation d'un créneau horaire durant les heures d'ouverture des bibliothèques ou du médiabus.

5.2 - Les usagers qui le souhaitent peuvent participer aux ateliers informatiques après inscription auprès des bibliothécaires.

5.2 - Les conditions d'accès et d'utilisation des espaces multimédias sont soumis au respect de la charte d'utilisation en vigueur sur le Réseau.

## **Date et signature**