

# POINT BIBLIOTHEQUE MUNICIPAL

## REGLEMENT INTERIEUR

### **Préambule**

Le Point Bibliothèque Municipal est un service public communal destiné à l'ensemble de la population. Il contribue aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation publique.

### **Art. 1 – Objet**

Le présent règlement définit les conditions d'utilisation des locaux, du matériel et des services du Point Bibliothèque Municipal.

### **Art. 2 – Conditions d'accès**

- ✓ L'accès, la consultation sur place et le prêt sont ouverts à tous, gratuitement.
- ✓ Ils nécessitent au préalable une inscription.
- ✓ Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité (carte nationale d'identité, permis de conduire, etc.) et un justificatif de domicile (facture EDF, téléphone, etc.) datant de moins de 3 mois.
- ✓ L'utilisateur devra remplir une fiche d'inscription (nom, prénom, date de naissance, adresse complète, téléphone, mail).
- ✓ L'utilisateur se verra remettre sa carte de lecteur lors d'une prochaine visite.
- ✓ Les utilisateurs devront se conformer aux horaires d'ouverture et règles d'utilisation du Point Bibliothèque Municipal.
- ✓ L'équipe d'animation se réserve le droit de refuser l'accès du Point Bibliothèque Municipal à toute personne qui ne respecterait pas le présent règlement.

### **Art. 3 – Le prêt d'ouvrages**

- ✓ Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux utilisateurs régulièrement inscrits. Il est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.
- ✓ Le nombre de documents empruntable est fixé à 5 ouvrages par utilisateur.
- ✓ La durée du prêt est fixée à 3 semaines, renouvelable 1 fois si l'ouvrage n'est pas réservé par un autre utilisateur.

#### **3.1 En cas de détérioration :**

- ✓ Le Point Bibliothèque Municipal propose à ses lecteurs des documents neufs ou en bon état. Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés afin de participer à leur bonne conservation.
- ✓ En cas de détérioration, l'emprunteur ne doit en aucun cas les réparer lui-même, mais signaler toute anomalie au bibliothécaire.
- ✓ En cas de détérioration d'un document, l'emprunteur doit remplacer ou rembourser le document en se conformant aux indications fournies par le responsable du Point Bibliothèque Municipal.
- ✓ En cas de remboursement, c'est la procédure définie ci-après qui est appliquée.
- ✓ Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs.
- ✓ En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut voir suspendu son droit au prêt, de façon provisoire ou définitive.

### **3.2 En cas de retard :**

- ✓ En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, le Point Bibliothèque Municipal pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents.  
A savoir : envoi de 2 courriers de relance, suivi, en cas de non-retour du/des document/s, d'un 3<sup>ème</sup> courrier envoyé à l'emprunteur, en recommandé avec accusé de réception. Il s'agira là du dernier rappel avant le recours aux services du trésor public.
- ✓ En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit remplacer le document en se conformant aux indications fournies par le responsable du Point Bibliothèque Municipal.
- ✓ En cas de document épuisé, le Point Bibliothèque Municipal demandera le rachat d'un document de remplacement choisi par le personnel.

### **3.3 Procédure de remboursement :**

- ✓ Si l'utilisateur n'a pas restitué le/les document/s dans les 15 jours qui suivent l'envoi du 3<sup>ème</sup> rappel, un titre, correspondant à l'achat d'un document neuf, auquel s'ajoutera 10 euros de frais de recherche, de relance et d'équipement, sera émis par la Collectivité.
- ✓ Aucun délai de tolérance ne pourra être appliqué une fois la procédure de remboursement activée par nos services.

### **Art. 4 – Droits attachés aux documents**

Le Point Bibliothèque Municipal d'Aixe-sur-Vienne respecte la législation en vigueur concernant la reproduction des documents ainsi que celle relative aux droits d'auteurs.  
Aussi, la municipalité dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessus.

### **Art. 5 – Comportement des usagers**

- ✓ Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux afin de respecter la tranquillité et le travail des autres usagers.
- ✓ Il est interdit de fumer, de boire et de manger dans les locaux du Point Bibliothèque Municipal.
- ✓ Les animaux ne sont pas admis, exception faite pour les chiens d'usagers handicapés.
- ✓ Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents et doivent se conformer aux consignes en vigueur.
- ✓ Il est interdit de pénétrer dans le Point Bibliothèque Municipal en état d'ébriété ou sous l'emprise d'une drogue.
- ✓ L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites dans les locaux.
- ✓ Les agents de l'établissement peuvent confisquer tout instrument tranchant ou présentant un risque pour les personnes, le matériel, les documents ou les locaux.
- ✓ Toute personne entrant dans les locaux du Point Bibliothèque Municipal doit se présenter à l'accueil.
- ✓ Les détenteurs d'un téléphone portable devront l'éteindre à leur entrée dans le Point Bibliothèque Municipal et n'en faire aucune utilisation durant leur présence dans les locaux afin de ne pas gêner les autres usagers.
- ✓ Une tenue vestimentaire décente est exigée.
- ✓ Les toilettes sont réservées exclusivement aux usagers du Point Bibliothèque Municipal et de la Cyber-Base.
- ✓ Il est demandé de respecter la propreté des locaux.
- ✓ Les personnes ayant un comportement bruyant, agressif, violent ou nuisible à une bonne ambiance pourront être exclues du Point Bibliothèque Municipal.
- ✓ La responsabilité du Point Bibliothèque Municipal ne pourra pas être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels des usagers.
- ✓ L'utilisateur est responsable de tout dommage matériel ou immatériel causé par lui-même aux biens et services offerts au sein du Point Bibliothèque Municipal. La responsabilité civile et/ou pénale de l'utilisateur pourra être engagée en cas de dommage, de quelque nature qu'il soit, causé suite à l'utilisation des matériels et services fournis par le Point Bibliothèque Municipal. L'utilisateur déclare

avoir souscrit une police d'assurance couvrant les dommages matériels et/ou immatériels causés aux tiers.

#### **Art. 6 – Utilisation des données nominatives**

Les noms, adresse, âge, n° de téléphone, activité... seront répertoriés dans des fichiers informatiques de la Mairie d'Aixe-sur-Vienne et déclarés auprès de la CNIL. Ces informations ne pourront être utilisées qu'à des fins de gestion, de statistiques ou d'envoi d'information concernant exclusivement le Point Bibliothèque Municipal.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et aux libertés, chaque utilisateur dispose d'un droit d'opposition, d'accès et de rectification des données le concernant.

#### **Art. 7 – Respect du règlement**

Tout usager, par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter l'établissement, s'engage à se conformer au présent règlement.

Pour les mineurs, le règlement sera signé par l'autorité parentale ou le représentant légal.

Des infractions graves ou des négligences répétées pourront entraîner la suspension temporaire, décidée par l'administration, ou définitive, prononcée par l'autorité municipale, du droit de prêt, et le cas échéant, de l'accès à l'établissement.

Le présent règlement sera affiché à l'entrée du bâtiment afin que tout usager puisse en prendre connaissance. Il sera également disponible en téléchargement sur le site Internet de la mairie d'Aixe-sur-Vienne, ou auprès de l'équipe d'animation du Point Bibliothèque Municipal.

#### **Art. 8 – Exécution**

Validation du règlement par les autorités municipales.