



# **BIBLIOTHÈQUE**

## Règlement intérieur

La bibliothèque municipale est un service public destiné à toute la population. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information, à la formation et à la documentation du public.

### **I- CONSULTATION SUR PLACE DES DOCUMENTS ET D'INTERNET**

- L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous, gratuitement, et ne nécessitent pas d'inscription.
- Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Ces documents nécessitent une demande auprès du personnel de la bibliothèque.
- Pour se connecter à Internet, une pièce d'identité (carte nationale d'identité, permis de conduire...) est demandée ainsi qu'un numéro de téléphone. La consultation est gratuite et pour une durée limitée à 30 mn.

### **II- INSCRIPTION À TITRE INDIVIDUEL**

- Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité et un justificatif de domicile (quittance de loyer, facture de téléphone ou d'électricité...) datant de moins de 3 mois.
- L'utilisateur mineur doit présenter obligatoirement une autorisation des parents.
- Une carte d'emprunteur est remise au lecteur lors de sa première inscription, valable pour un an. Tout changement de domicile et coordonnées doivent être immédiatement signalé.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion des bibliothèques et générer des statistiques. Ces données, à caractère personnel, ne sont transmises à aucun autre destinataire. Conformément au règlement européen n°2016/679 dit règlement général sur la protection des données (RGPD), applicable dans l'ensemble de l'Union Européenne à compter du 25 mai 2018, qui constitue le texte de référence européen en matière de protection des données à caractère personnel et qui consacre et renforce 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 à la portabilité des données
  - le droit d'opposition au traitement des données
  - le droit à être informé d'une violation des données en cas de risques élevés pour les intéressés
- L'emprunt de document à titre individuel est soumis à une inscription gratuite renouvelable chaque année, de date à date.

- En cas de perte ou de détérioration de la carte de lecteur, après vérification de la validité de l'inscription, une nouvelle carte est délivrée, sans modification de la durée de validité, dans la limite d'une par an.
- En cas de vol, la carte sera refaite gratuitement sur présentation d'un justificatif de déclaration de vol.

### **III- PRÊT À DOMICILE**

- Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.
- Le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription et figurent en annexe de ce règlement.
- Pour les usagers individuels, la prolongation est limitée à une fois pour une durée d'un mois dans la mesure où le document n'est pas réservé par un autre adhérent.
- Les adhérents peuvent réserver sur site ou à distance sur le portail de la bibliothèque via leur compte lecteur à raison de deux documents par carte emprunteur. Dès réception de la réservation, le lecteur est prévenu (par mail ou téléphone) et dispose de 15 jours pour retirer le document réservé. Au-delà de ce délai, le document est remis en circulation.
- Si l'adhérent a identifié un document qui ne se trouve pas dans les collections de la bibliothèque, il peut suggérer son acquisition. La bibliothèque pourra éventuellement le réserver également via la Bibliothèque Départementale.
- 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, titres de recettes à l'ordre du Trésor public dont le montant est fixé par arrêté municipal, intervention de la police municipale).
- En cas de perte ou de détérioration grave d'un document dont la date d'achat est de moins de 5 ans, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou un titre similaire si ce dernier n'est plus édité (avec l'accord préalable des bibliothécaires).
- Le lecteur ne doit jamais réparer lui-même un livre abîmé. Il doit en informer le personnel de la bibliothèque et signaler les pages déchirées ou les problèmes de reliure.

### **IV- INSCRIPTION À TITRE COLLECTIF**

- Les cartes d'emprunteur par collectivité sont gardées à la bibliothèque afin d'éviter l'oubli et la recherche de cette carte par des membres de la collectivité différents.

Pour les écoles, la prolongation n'est pas autorisée dans la mesure où le prêt est déjà de deux mois.

- Le nombre et la durée de prêts sont fixés en fonction du type de collectivité, écoles ou autres définis en annexe.

### **V- DROITS ATTACHÉS AUX DOCUMENTS**

**La bibliothèque de La Haye-Fouassière respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Ainsi elle dégage toute responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous.**

- Les auditions ou visionnements des documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé. Leur reproduction partielle ou totale est formellement interdite.
- La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.

## **VI- COMPORTEMENT DES USAGERS**

- Les lecteurs sont tenus de maintenir le calme à l'intérieur des locaux afin de respecter la tranquillité et le travail d'autrui.
- Il est interdit de fumer, manger et de téléphoner ou d'utiliser son téléphone de manière sonore dans les locaux de la bibliothèque.
- Les animaux ne sont pas admis, exception faite pour les chiens-guides.
- Les enfants de moins de 9 ans ne sont pas acceptés seuls dans la bibliothèque et sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas en assurer la surveillance.
- Le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des personnels des bibliothèques ne peut en aucun cas être engagée par leurs choix.

## **VII- APPLICATION DU RÈGLEMENT**

- Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement avec accord tacite à chaque renouvellement de leur carte.
- Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à la bibliothèque.
- Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis à l'utilisateur lors de son inscription, un autre exemplaire étant affiché en permanence dans les locaux. En cas de modification du règlement, ce dernier sera soumis à une nouvelle signature.

A La Haye-Fouassière, le

**Vincent MAGRE**

Maire

## **ANNEXE**

### **MODALITÉS DE PRÊT**

#### **Pour les particuliers :**

Une carte donne droit à l'emprunt de 8 documents dont deux nouveautés maximum pour une durée :

- D'un mois pour tout document
- De deux mois pour tout document entre le 15 juin et le 15 août

Les nouveautés ne sont pas renouvelables.

La cotisation est gratuite pour tout adhérent. La délibération en vigueur est affichée dans la bibliothèque.

#### **Pour les collectivités :**

- Pour les classes, le nombre de prêts est fixé à 60
- Pour les associations, le nombre de prêts est de 50

Les durées de prêt sont les mêmes que pour les particuliers concernant les associations mais de deux mois pour les classes.

#### **Amendes**

L'abonné qui ne respecte pas le délai de prêt reçoit des lettres ou des mails de rappel :

- 1<sup>er</sup> rappel : une semaine après la date de retour initiale du document
- 2<sup>ème</sup> rappel : trois semaines après la date de retour initiale du document, accompagné d'un avertissement précisant la prochaine édition d'un titre de recette correspondant au montant de l'amende forfaitaire fixée par décision du conseil municipal.
- Au-delà de deux rappels, si les documents ne sont pas restitués, la bibliothèque suspend le droit de prêt et fait émettre un titre de recette auprès du trésor public.
- Entre 1 et 5 documents non restitués : forfait de 20 € par carte
- A partir du 6<sup>ème</sup> document non restitué : 30 € supplémentaire par document