

## PROJET DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE

### I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**ART. 1** La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer à la culture, à l'information, à la formation et aux loisirs de la population.

**ART. 2** L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

**ART. 3** Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à mieux en utiliser les ressources. La bibliothèque est placée sous l'autorité du Maire.

**ART. 4** Pour l'ensemble du présent règlement, le terme de « document » désigne l'ensemble des imprimés, documents sonores, ressources numériques qui peuvent être consultés sur place et/ou empruntés.

### II. INSCRIPTION ET PRÊT

**ART. 5** Le prêt de documents n'est consenti qu'aux usagers dont l'inscription est valide.

**ART. 6** Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité en cours de validité et un justificatif de domicile de moins de 3 mois. L'utilisateur doit également remplir et signer une fiche d'inscription. Pour les mineurs, la fiche d'inscription doit être signée par le représentant légal.

L'abonnement est valable un an, de date à date, et non-remboursable en cas d'abonnement payant. Le tarif des abonnements est fixé par le conseil municipal. Une carte personnelle au nom de l'utilisateur est établie et est indispensable pour le prêt et le retour des documents. En cas de perte ou de détérioration, l'utilisateur pourra obtenir une autre carte, moyennant une somme dont le montant est déterminé par le conseil municipal. En cas de perte ou de vol de la carte, l'adhérent est responsable de l'usage qui peut en être fait aussi longtemps qu'il n'a pas informé la bibliothèque.

Tout changement d'adresse doit être signalé à la bibliothèque dans les plus brefs délais.

**ART. 7** Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

**ART. 8** La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée. Toutefois certains documents signalés (encyclopédies, dictionnaires...) sont exclus du prêt.

**ART. 9** L'utilisateur peut réserver un document actuellement emprunté par un autre usager. Une fois le document disponible, l'utilisateur est prévenu par lettre ou par courriel et dispose de 10 jours pour l'emprunter.

**ART. 10** L'utilisateur peut prolonger un prêt une fois, pour une durée égale à celle du prêt, à condition de ne pas être en retard, que son inscription soit toujours valide et que le document ne soit pas réservé par un autre lecteur.

**ART. 11** En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prend toutes les dispositions utiles pour en assurer le retour :

- Lettres et/ou courriels de rappels envoyés aux usagers,
- Pénalité de retard sous la forme d'une suspension de la capacité d'emprunt.

**ART. 12** Après trois lettres et/ou courriels de rappel sans réponse, la bibliothèque transmet le dossier de l'utilisateur au comptable public, qui émet un titre de paiement égal au prix de remplacement des documents, augmenté des frais de perception.

**ART. 13** En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer le remplacement ou le remboursement du document au prix du neuf.

**ART. 14** Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à fournir des informations individuelles pour la gestion des prêts et la récupération des ouvrages prêtés, ainsi que pour l'édition d'états statistiques dépersonnalisés pour les besoins de gestion et d'amélioration des services rendus. Les destinataires des données sont le Directeur de la bibliothèque et les agents du service, le sous-traitant opérant la gestion du logiciel, ainsi que toute personne légalement autorisée à accéder aux données. La durée de conservation des données est limitée au temps d'utilité administrative. L'adhérent dispose du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données. L'adhérent a également le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle (la CNIL par exemple).

Le délégué à la protection des données (DPD) peut être contacté par courriel à l'adresse électronique suivante : [dpd-mutualises@lillemetropole.fr](mailto:dpd-mutualises@lillemetropole.fr)

### **III. SALLE MULTIMEDIA ET WIFI**

**ART. 15** L'accès aux différents services de la salle multimédia est conditionné à l'acceptation de la charte de l'utilisateur de la salle multimédia et au respect du présent règlement. Cette charte est affichée sur place.

**ART. 16** La bibliothèque propose un accès Internet WIFI ouvert aux personnes fréquentant ses espaces. L'utilisation par les mineurs de ce service s'effectue sous la seule responsabilité de leurs parents ou responsables légaux. L'utilisation de ce service est soumise à l'acceptation de la charte Informatique lors de l'inscription sur le portail d'accès.

### **IV. RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS**

**ART. 17** Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Il est interdit de les annoter, de les surligner ou d'enlever quelque élément de l'équipement que ce soit. Il est demandé de signaler les documents abîmés sans chercher à les réparer.

**ART. 18** En cas de détérioration répétée des documents de la bibliothèque, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt ou à la consultation sur place, de façon provisoire ou définitive.

**ART. 19** Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque. Ils sont tenus de les réserver à leur usage strictement personnel. Les tarifs de reprographie sont fixés par arrêté municipal.

**ART. 20** Pour ne pas compromettre le bon fonctionnement de la bibliothèque ni troubler la tranquillité des lecteurs à l'intérieur des espaces, tout comportement agressif, insultant, indécent, ou toute autre attitude susceptible d'incommoder les autres usagers ou le personnel est interdit.

Pour préserver la qualité des conditions de lecture et de travail des autres usagers, l'utilisateur est prié de respecter le calme à l'intérieur de la bibliothèque, notamment d'éviter les conversations à voix haute et l'utilisation d'appareils bruyants (radio, baladeur, instrument de musique...).

Circuler en rollers, skate ou autre engin dans l'enceinte de la bibliothèque n'est pas autorisé.

Il est interdit de fumer dans les locaux de la bibliothèque.

Boire et manger est toléré dans la limite du respect des documents, du mobilier et des locaux.

L'utilisation des téléphones mobiles est tolérée. Les conversations téléphoniques doivent se faire dans le respect des usagers ou du personnel, de préférence dans des lieux à l'écart.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, l'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque, sauf chiens guides d'aveugle et d'assistance.

Toute propagande politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans les locaux ouverts au public.

## **V. APPLICATION DU REGLEMENT**

**ART. 21** Tout usager, par le fait de son inscription s'engage à se conformer au présent règlement ainsi qu'à la charte d'utilisation de la salle multimédia (affichés sur place) et accepte que soit conservé temporairement l'historique des documents empruntés.

**ART. 22** Les bibliothécaires sont chargés de l'application du présent règlement. En cas de manquement grave, ils peuvent décider de l'exclusion immédiate, temporaire ou définitive d'un usager, en particulier en cas de comportement agressif, insultant ou incommodant. Dans les cas particulièrement graves, des plaintes pourront être déposées.

**ART. 23** La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de vols ou détérioration d'objets personnels.

**ART. 24** Un exemplaire est affiché en permanence au sein de la bibliothèque municipale.

**ART. 25** Le règlement intérieur entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024.