

REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE LA VILLE DE DEUIL-LA BARRE

Approuvé par décision du Conseil municipal du 06/03/2017

Préambule

Art. 1 : La bibliothèque municipale de la ville de Deuil-La Barre est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation permanente et à la culture pour tous.

Art. 2 : Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à exploiter pleinement les ressources de la bibliothèque.

I. Accès à la bibliothèque

Art. 3 : L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place sont libres, ouverts à tous et gratuits. La liste des services proposés figure en annexe du présent règlement.

Art. 4 : Les horaires d'ouverture de la bibliothèque sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage et figurent en annexe du présent règlement.

Art. 5 : L'accès au bâtiment ou à certaines prestations peut être limité temporairement, en cas de saturation, pour des raisons de sécurité ou de confort des usagers, ou encore pour préserver la qualité des prestations offertes.

Art. 6 : A l'exception des animaux qui accompagnent les usagers en situation de handicap, nos amis à quatre pattes sont interdits dans la bibliothèque.

Art. 7 : Le prêt des documents est gratuit et soumis à l'inscription de l'utilisateur.

II. Inscriptions

Art. 8 : Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité (sur présentation d'une carte nationale d'identité, permis de conduire, passeport... ou du livret de famille pour les enfants) et de son domicile (sur présentation d'une quittance de loyer, facture de téléphone, d'électricité... datant de moins de 3 mois). Il doit s'acquitter d'une cotisation annuelle non remboursable dont le montant est fixé par délibération du Conseil municipal, et révisable chaque année. Les personnes mineures doivent également être munies d'une autorisation écrite des parents ou responsables légaux.

Art. 9 : Sont exonérés de cotisation les personnes mineures (moins de 18 ans), et les personnes majeures de moins de 25 ans poursuivant des études, sur présentation d'une pièce justifiant de leur situation (carte d'étudiant, attestation de scolarité, etc.).

Art. 10 : L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte individuelle valable 1 an à partir de la date d'inscription. La présentation de cette carte est exigée pour les opérations de prêt. La disparition de cette carte doit être signalée dès que possible. Son remplacement est payant (tarif fixé par délibération du Conseil municipal).



III. Prêt de documents

Art. 11 : Le prêt de documents est consenti à titre individuel aux usagers régulièrement inscrits, sous la responsabilité de l'emprunteur ou de son représentant légal.

Art. 12 : Le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription et figurent en annexe du présent règlement.

IV. Inscription à titre collectif

Art. 13 : Une carte d'emprunteur peut être remise gratuitement à un responsable désigné par sa collectivité. Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle. Peuvent s'inscrire à titre de collectivité et sur présentation d'un justificatif les institutions et associations recevant des groupes et/ou à vocation pédagogiques (les établissements scolaires, les centres socio-éducatifs, les crèches), les établissements de santé, les maisons de retraite. L'usage des documents empruntés est exclusivement réservé à l'activité professionnelle ou associative des emprunteurs.

Le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription et figurent en annexe du présent règlement.

V. Droits attachés aux documents

Art. 14 : La bibliothèque municipale de Deuil-La Barre respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi, elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux articles 15 à 17 énoncés ci-dessous.

Art. 15 : Les auditions ou visionnement des documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé.

Art. 16 : La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (vidéos, cédéroms...) est formellement interdite.

Art. 17 : La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.

VI. Recommandations et interdictions

Art. 18 : Il est demandé aux usagers :

- de prendre soin des documents et de les restituer dans l'état où ils leur ont été confiés,
- de respecter les locaux, le matériel, les collections et le personnel de la bibliothèque,
- de n'utiliser son téléphone portable qu'en cas de nécessité. Les téléphones portables doivent être éteints ou sur mode vibreur,
- il est toléré de consommer boisson ou nourriture, à charge à l'utilisateur de laisser l'espace propre et de nettoyer le matériel utilisé.

Art. 19 : Les enfants de moins de 10 ans sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents ou de l'adulte accompagnateur. Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille, mais ne peut en aucun cas se substituer à eux pour les surveiller.



Art. 20 : **L'accès à la ludothèque** se fait sous l'entière responsabilité de l'adulte accompagnateur, qui aura en charge de favoriser le jeu du ou des enfants. Le parent et/ou l'adulte accompagnateur est entièrement responsable du comportement des enfants qui fréquentent la ludothèque.

Les jeux de société sont accessibles, une indication (n° 1 à 5) précise le niveau et l'âge minimum requis pour y jouer.

Chaque usager s'engage à :

- ranger les jeux après les avoir utilisés (enfants et adultes),
- utiliser les jeux avec précaution. En cas d'accident, dû à la mauvaise utilisation d'un jeu ou d'un jouet, la bibliothèque ne peut en être tenue responsable. **Les petits accessoires : jouets (dinette, petits sujets...) ne conviennent pas aux enfants de moins de 36 mois,**
- respecter les autres joueurs leur jeu et les lecteurs de la bibliothèque,
- ôter les chaussures dans les espaces signalés (tapis des bébés notamment),
- **ne pas courir, ne pas crier : la ludothèque est un espace de jeu calme.**

Art. 21 : Les usagers peuvent suggérer l'achat de documents. La Bibliothèque reste juge de la suite qui pourra être donnée à ces suggestions.

VII. Sécurité

Art. 22 : D'une manière générale, il est demandé aux usagers d'éviter de créer, par leur attitude, leur tenue ou leurs propos, quelque trouble que ce soit au bon déroulement des manifestations et de leur visite. Les usagers s'abstiennent notamment de tout acte susceptible de menacer la sécurité.

Les visiteurs contrevenants pourront se voir refuser l'accès à la bibliothèque et/ou faire l'objet d'une plainte auprès des autorités compétentes.

Art. 23 : Tout accident, sinistre ou événement anormal doit être immédiatement signalé à un membre du personnel de l'établissement.

En présence d'une situation de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens, des dispositions d'alerte peuvent être prises comportant notamment la fermeture totale ou partielle d'un espace et le contrôle des sorties. Si l'évacuation du bâtiment est rendue nécessaire, les usagers sont tenus de respecter les consignes données par le personnel responsable d'évacuation.

VIII. Application du règlement

Art. 24 : Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Art. 25 : **Retard**

L'emprunteur est tenu de rapporter les documents de la Bibliothèque au plus tard à la date prévue au moment du prêt. Au-delà de cette date, la Bibliothèque peut éditer 4 rappels maximum par courrier postal ou électronique des documents non rendus.

En cas de retard important dans la restitution des documents, la bibliothèque municipale se réserve le droit de suspendre le droit de prêt de l'adhérent.

En cas de non restitution suite à un 4^{ème} rappel, une mise en recouvrement sera engagée auprès de la Trésorerie, équivalente à la valeur des ouvrages non restitués.



Art. 26 : **Détérioration de documents**

L'emprunteur est tenu de signaler au personnel de la Bibliothèque les dommages, accidentels ou dus à l'usure, qu'il a provoqué ou simplement constaté sur les documents. Toute réparation ne doit être entreprise que par le personnel de la Bibliothèque. Les biens publics étant inaliénables et imprescriptibles, l'emprunteur doit restituer le document dans son intégralité (matériel d'accompagnement, boîtier, etc....) En cas de perte ou de détérioration, il sera demandé à l'emprunteur de remplacer le document, si possible à l'identique.

En cas de détériorations répétées des documents, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Art. 27 : Des infractions graves, négligences répétées ou un comportement inapproprié peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire d'accès à la bibliothèque.

Art. 28 : Le personnel de la bibliothèque, sous l'autorité du Maire, est chargé de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est remis à l'utilisateur lors de l'inscription, un autre exemplaire étant affiché en permanence dans les locaux.

Liste des annexes

Annexe 1 : Horaires d'ouverture au public

Annexe 2 : Tarifs en vigueur

Annexe 3 : Liste des services

Annexe 4 : Conditions de prêt des documents

ANNEXE 1 : HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC DE LA BIBLIOTHEQUE

Lundi	Fermé	14h00-18h00
Mardi	Fermé	14h00-18h00
Mercredi	10h00-12h30	14h00-18h00
Jeudi	Fermeture hebdomadaire	
Vendredi	10h00-12h30	14h00-18h00
Samedi	10h00-18h00 sans interruption	



ANNEXE 2 : TARIFS EN VIGUEUR AU 1^{ER} MARS 2016

Les tarifs des services de la bibliothèque municipale sont fixés par délibération du Conseil Municipal et révisables annuellement. Ils sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage.

Adhésion

Moins de 18 ans (autorisation parentale)	Gratuit
Etudiants moins de 25 ans	
Collectivité, enseignants – Ville de Deuil-La Barre	
Adultes – Ville de Deuil-La Barre	7,85 €
Adultes – Hors ville de Deuil-La Barre	9,80 €

Rachat de carte d'adhérent

Toute carte d'adhérent disparue devra faire l'objet d'un remplacement au coût de 2,25 €.

Photocopies et impressions

Le photocopieur fonctionne avec un monnayeur. Pour imprimer depuis les postes informatiques, les usagers inscrits doivent créditer leur compte d'unités d'impressions vendues au prix d'1€ les 20.

	Format A4	Format A3
Noir	0,10 € ou 4 unités	0,20 € ou 8 unités
Couleur	0,20 € ou 8 unités	0,40 € ou 16 unités



ANNEXE 3 : LISTE DES SERVICES

Photocopieur

La bibliothèque met à disposition de ses usagers un photocopieur doté d'un monnayeur permettant de faire des photocopies couleur ou noir et blanc, aux formats A4 et A3. Il s'agit d'un service payant.

Prêt de documents

La bibliothèque met à disposition de ses usagers des documents imprimés (livres et périodiques), des CD musicaux, des supports matériels (lecteurs DAISY¹) et des jeux de société. Tout usager régulièrement inscrit peut emprunter des documents et supports matériels, aux conditions détaillées dans l'annexe 3 du présent règlement.

Postes informatiques et impressions

La bibliothèque est dotée de postes informatiques avec accès Internet à l'usage du public. L'utilisation de ces postes est régie par la Charte d'Utilisation d'Internet (annexe 5 du présent règlement).

Ce service permet aux usagers régulièrement inscrits :

- d'accéder gratuitement à Internet
- d'utiliser des outils de bureautique (traitements de textes, tableurs, etc.)
- de lire les documents multimédia disponibles à la bibliothèque (CD, cédéroms, etc.)

Les postes informatiques permettent également d'imprimer des documents (service payant).

L'utilisation d'internet s'appuie sur les textes suivants :

- Loi 2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme (obligation pour les bibliothèques de conserver pour une durée d'un an les adresses des sites consultés et des identités des personnes les ayant consultés)
- Code de la propriété intellectuelle (respect du droit d'auteur)
- Code pénal et en particulier :
 - o Les articles 226-1/7 relatifs à l'atteinte à la vie privée d'autrui
 - o Les articles 227-23/24 relatifs à l'interdiction de consultation de sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales ainsi que de sites pornographiques ou pédophile
 - o Les articles 3231/7 relatifs à la fraude informatique

✓ Dispositions générales

L'usage d'internet est une activité placée sous la responsabilité des parents ou autres représentants légaux de l'enfant qui l'autorisent à utiliser les postes informatiques. En aucun cas, la bibliothèque municipale ne pourra être tenue pour responsable des productions, contenus ou téléchargements des usagers sur ses outils numériques.

La responsabilité des usagers, la confidentialité et la fiabilité des informations sur Internet n'étant pas assurées, la navigation se fait sous l'entière responsabilité de l'utilisateur ou de son représentant légal. Il est fortement recommandé de ne jamais laisser sur internet d'informations à caractère nominatif et personnelles en dehors d'espaces sécurisés.

L'envoi de toute information nominative se fait sous la responsabilité de l'utilisateur ou de son représentant légal (inscription à un concours, formalité administrative...). En aucun cas la bibliothèque municipale ne pourra être tenue pour responsable de l'usage frauduleux qui pourrait être fait de ces informations personnelles.

¹ Service réservé aux personnes en situation de handicap ; matériel mis à disposition par la Communauté d'agglomération de Plaine Vallée.



Sur les sites nécessitant une identification (par identifiant, nom d'utilisateur, numéro de compte, login... et mot de passe), l'utilisateur doit impérativement se déconnecter avant de quitter le site ou de fermer le navigateur. En cas d'oubli, toute personne qui utilisera ce poste à sa suite pourrait se connecter avec les identifiants et le compte de l'utilisateur précédent. Tout usager ayant été victime d'un abus de ce genre est prié de bien vouloir le signaler au plus vite.

Un bibliothécaire est à la disposition des utilisateurs pour une aide ponctuelle. Il peut orienter, accompagner et guider. Il est chargé de veiller au bon fonctionnement du matériel et au respect du règlement, et peut être amené à limiter l'accès aux postes.

✓ Contrôles et sanctions

La bibliothèque municipale de Deuil-La Barre a mis en place un logiciel de filtre pour décourager toute tentative d'accéder à des sites portant atteinte à la loi. Le personnel a la possibilité de faire cesser toute connexion non conforme au présent règlement. Tout usager en situation d'abus pourra se voir interdire l'accès aux postes informatiques publics provisoirement ou définitivement.

La bibliothèque municipale de Deuil-La Barre a pour obligation légale la conservation des données de connexion pendant une durée maximale d'une année. Celles-ci ne sont communicables qu'à une autorité dûment mandatée dans le cadre d'une procédure judiciaire.

L'accès WIFI

La bibliothèque municipale de Deuil-La Barre est équipée du système Wifi, permettant à un usager de se connecter à Internet à partir d'un appareil mobile personnel. Cette connexion est possible aux heures d'ouverture de la bibliothèque, du lundi au samedi de 9h à 18h. Un premier code d'accès est affiché dans les espaces de la bibliothèque permettant à l'utilisateur de suivre la procédure de connexion sécurisée.

La bibliothèque municipale de Deuil-La Barre n'est pas responsable des problèmes de connexion possibles selon les ordinateurs et les agents n'interviennent pas sur le matériel personnel des usagers. Avant la connexion au réseau Wifi, l'utilisateur doit s'assurer que son ordinateur portable est équipé des logiciels antivirus et pare-feu activés et mis à jour des dernières définitions virales. La bibliothèque municipale n'est pas responsable de dommages ou intrusions éventuelles.

Service aux déficients visuels et aux personnes en situation de handicap

Le réseau des bibliothèques de Plaine Vallée s'engage au service des aveugles et des malvoyants en proposant plus de 500 livres audio récents au format DAISY. Des lecteurs de CD spéciaux sont également disponibles pour découvrir ce format de lecture spécialement adapté aux déficients visuels. Les bénéficiaires peuvent également accéder au service *Eole* mis en place par la Médiathèque Valentin Haüy et emprunter des lecteurs DAISY au format de poche.

Ce service est réservé aux usagers régulièrement inscrits et présentant un handicap (physique ou mental) reconnu à hauteur de 80% ou plus.

Services en ligne

Tout usager peut consulter librement et gratuitement le catalogue en ligne des bibliothèques de la Communauté d'agglomération de Plaine Vallée, accessible sur le portail des bibliothèques :

www.plainevallee-biblio.fr.

D'autres informations y sont également disponibles (agenda des manifestations des bibliothèques, nouvelles du réseau...).

Les usagers inscrits bénéficient en plus de nombreux services gratuits :

- consultation des informations liées au compte lecteur (liste des prêts en cours, liste des réservations),
- demande de prolongation de prêts ou de réservations de documents,
- accès aux ressources numériques des bibliothèques : presse en ligne, vidéo à la demande, soutien scolaire et préparation à l'examen du Code de la route.



ANNEXE 4 : CONDITIONS DE PRET DES DOCUMENTS

Prêts aux inscrits individuels

Sur présentation de sa carte, un usager régulièrement inscrit peut emprunter un maximum de 15 documents, dont :

- 1 support matériel (lecteur DAISY) maximum
- 1 jeu de société maximum

Le prêt de nouveautés est limité à 2 par usager inscrit, tous supports confondus. Les nouveautés sont signalées en rayon.

Sont exclus du prêt :

- les dictionnaires, encyclopédies et usuels,
- le dernier numéro paru des périodiques,
- les jouets.

Durée du prêt et prolongations

La durée du prêt est fixée à 3 semaines, renouvelable une fois, sous réserve que le document ne soit pas sollicité par un autre usager et que le détenteur ne présente aucun retard à la restitution. La demande de prolongation peut être faite auprès du personnel de la bibliothèque sur place, par téléphone, par courriel, ou directement en accédant au compte de l'utilisateur via le portail des bibliothèques de la Communauté d'agglomération de Plaine Vallée : www.plainevallee-biblio.fr.

Le prêt de nouveautés ne peut pas faire l'objet de prolongation.

Réservations

Les documents déjà prêtés à un autre usager peuvent faire l'objet d'une réservation, sur demande auprès du personnel de la bibliothèque ou via le portail.

Le document réservé est conservé à l'attention du réservataire pendant 10 jours après sa restitution par l'utilisateur précédent. Dans le cas de réservations par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document, qui ne peut en aucun cas être modifiée.

Prêt entre bibliothèques

La bibliothèque propose un service de prêt entre bibliothèque². RéVODOC permet aux usagers inscrits d'accéder aux collections de l'ensemble des bibliothèques qui y adhèrent. Les conditions de prêt sont les mêmes que pour les documents de la bibliothèque de Deuil-La Barre.

Le nombre simultané de réservations et de demandes de prêts entre bibliothèques est limité à 5 par usager.

La Bibliothèque se réserve le droit d'étudier la recevabilité des demandes déposées par les lecteurs.

Plus d'informations auprès du personnel de la bibliothèque ou sur www.valdoise.fr.

Prêts aux usagers inscrits à titre collectif

Sur présentation de la carte, les usagers inscrits en tant que collectivités peuvent emprunter un maximum de 45 documents, dont :

- 5 documents multimédia
- 3 jeux de société

La bibliothèque met également à leur disposition du matériel spécifique (*kamishibai* et *butai*) empruntables sur simple demande auprès du personnel du secteur jeunesse de la bibliothèque.

² RéVODOC est un service mis en place et financé par le Conseil Départemental du Val d'Oise.



Sont exclus du prêt aux collectivités :

- Les dictionnaires, encyclopédies et usuels,
- le dernier numéro paru des périodiques,
- les matériels,
- les nouveautés.

Durée du prêt et prolongations

La durée du prêt est fixée à 3 mois, renouvelable une fois, sous réserve que le document ne soit pas sollicité par un autre usager et que le détenteur ne présente aucun retard à la restitution.

Réservations

Les documents déjà prêtés à un autre usager peuvent faire l'objet d'une réservation, sur demande auprès du personnel de la bibliothèque ou via le portail, selon les mêmes modalités que pour les usagers individuels.

Prêt entre bibliothèques

Les usagers inscrits à titre collectif peuvent accéder au service de prêt entre bibliothèque.

Le nombre simultané de réservations et de demandes de prêts entre bibliothèques est limité à 10 par usager inscrit à titre collectif.

