

# Bibliothèque de Draveil



## Règlement intérieur de la bibliothèque municipale

### Mission de l'établissement

La bibliothèque municipale de Draveil est un service public chargé de contribuer à l'enrichissement culturel, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et aux loisirs pour tous.

Elle a pour mission principale de proposer différents types de documents librement consultables sur place ou pouvant faire l'objet de prêt,

Le personnel de l'équipement est à la disposition des usagers pour les orienter dans leurs choix ou les aider à une meilleure utilisation des ressources proposées,

Elle a également pour mission de participer à l'activité culturelle de la ville en organisant des manifestations telles que des animations autour du livre,

### Accès à l'établissement

L'accès à la bibliothèque est libre aux heures d'ouverture au public, aucune inscription préalable n'est demandée pour la consultation libre des ouvrages sur place. Les horaires sont fixés par le Maire et portés à la connaissance du public par voie d'affiche.

Les enfants jusqu'à l'âge de 8 ans doivent être obligatoirement accompagnés par un adulte.

Les personnes titulaires de l'autorité parentale (ou leur représentant) sont responsables des enfants mineurs qu'ils accompagnent.

Les personnes fréquentant les espaces de lecture veilleront à respecter le calme et à ne pas troubler la tranquillité du site et des usagers,

Il est interdit :

- de fumer,
- de manger,
- d'introduire et de consommer de l'alcool et tout produit illicite,
- de se déplacer en patins ou planches à roulettes,
- de distribuer des tracts ou d'apposer des affiches sans autorisation,
- d'utiliser des téléphones portables et tout appareil sonore,
- de dégrader les locaux, les équipements, le mobilier, les documents,
- de se livrer à toute manifestation ou propagande,
- de se livrer à tout commerce ou publicité,
- de parler à voix haute,
- d'occuper plus d'une place assise dans l'enceinte de la bibliothèque.

Aucun animal ne peut être introduit dans les locaux, à l'exception des chiens accompagnant les personnes handicapées.

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

L'accès à certaines prestations est 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.

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. La commune décline toutes responsabilités en cas de perte ou de vol.

Les groupes sont accueillis sur rendez-vous et restent sous la responsabilité de leur(s) accompagnant(s) tout au long de leur présence dans les locaux.

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

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

### Inscription

Pour emprunter des documents à domicile le lecteur doit être inscrit.

La première inscription se fait sur présentation d'une pièce d'identité avec photographie et d'un justificatif de domicile de moins de trois mois. Elle donne droit à la délivrance d'une carte personnelle nominative qui est ensuite

renouvelable annuellement de date à date.

Les usagers sont tenus de signaler tout changement d'identité ou de domicile.

Une carte enfant est délivrée pour les usagers âgés de moins de 14 ans. Au delà de cet âge, les prêts se font au moyen d'une carte adulte.

Les mineurs s'inscrivent sous la responsabilité de leurs parents.

La carte perdue ou détériorée, si l'abonnement est en cours, est renouvelée dans un délai de trois semaines et est payante. Le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal.

## **Consultation sur place et conditions de prêt**

Les documents signalés "usuels" ou "à consulter sur place" ne peuvent être empruntés.

L'emprunt de document nécessite une inscription préalable et le prêt n'est accepté que sur présentation de la carte d'adhérent.

Certaines collectivités ou établissements publics peuvent bénéficier d'un droit de prêt gratuit, aménagé en durée et en volume.

La carte "enfant" ne permet pas le prêt de document de la section adulte sauf autorisation exceptionnelle des bibliothécaires.

En ce qui concerne les mineurs le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut être engagée.

Le délai du prêt pour toutes les sections est fixé à 4 semaines dans la limite de :

- 6 livres (dont 2 nouveautés) + 6 revues + 6 bandes dessinées par carte adulte
- 6 livres + 4 revues + 6 bandes dessinées par carte jeunesse

Le dépassement du délai de prêt fait l'objet d'une première lettre de rappel dans un délai de 15 jours après la date limite du prêt, puis d'une seconde lettre de rappel après un délai supplémentaire de 15 jours assorti d'une pénalité payable sur place lors de la restitution des documents. La pénalité est fixée par délibération du Conseil Municipal.

Passés ces délais, les documents empruntés sont définitivement considérés comme non rendus. Un titre de recettes est alors émis et est recouvré par le trésor public du montant de la valeur des documents "à neuf" augmentée du montant de la pénalité de retard.

Le droit de prêt reste suspendu tant que les documents ne sont pas restitués ou tant que le titre de recettes n'est pas perçu.

Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont prêtés. La restitution des documents doit se faire dans l'état qu'ils ont été prêtés. Néanmoins lors de détérioration, l'utilisateur ne doit en aucun cas procéder à la réparation. En cas de non-restitution, l'emprunteur doit assurer son remplacement par un document neuf et à l'identique.

L'emprunt de chaque document peut être renouvelé 1 fois, sauf autorisation exceptionnelle, si le document n'a pas été réservé par un autre usager. La prolongation du prêt se fait sur présentation de l'ouvrage.

Le nombre de réservations est limité à 4 ouvrages au total dont 2 nouveautés maximum.

## **Reproduction et copie**

Un photocopieur est mis à disposition du public, en libre service aux heures d'ouverture de l'établissement. Le tarif des photocopies est fixé par délibération du conseil municipal. La reproduction des documents est soumise au respect de la réglementation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayant droit.

## **Consignes de sécurité**

En cas d'accident et dès lors que l'alarme retentit le public est invité à suivre immédiatement les consignes d'évacuation données par le personnel.

Pour laisser libre les circuits d'évacuation le mobilier ne doit pas être déplacé.

L'accès aux espaces internes, réservés au travail du personnel et au dépôt des collections est interdit aux lecteurs.

## **Informatique et libertés**

Le fichier des inscrits est déclaré à la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL) et il est fait application des dispositions de la loi du 6 janvier 1978.

L'exploitation des données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont soumises à la réglementation en vigueur, en matière de confidentialité notamment.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données concernant.

Tout usager de la bibliothèque s'engage à se conformer au présent règlement.

Le responsable et le personnel de la bibliothèque, placés sous l'autorité du Directeur Général des Services sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du règlement intérieur.