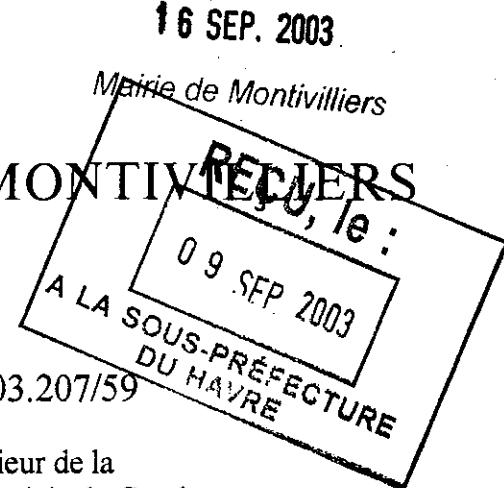


Service Urbanisme
MLL/RB/IL

VILLE DE MONTIVILLIERS

ARRETE n° 03.207/59

Règlement intérieur de la
Bibliothèque Municipale Condorcet



NOUS, Gabriel BANVILLE, MAIRE de la VILLE de MONTIVILLIERS,

VU :

- le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de fixer les règles d'utilisation de la Bibliothèque Municipale Condorcet,

ARRETONS

I. Dispositions générales

Article 1- La bibliothèque municipale est un service public à la charge de la Ville de Montivilliers. Elle a pour mission de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population.

Art. 2 - L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation des bibliothécaires.

Art. 3- Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de la bibliothèque, pour les orienter, pour entretenir le dialogue avec eux.

II. Inscriptions

Art. 4 - Pour bénéficier d'un prêt de document, il faut obligatoirement être inscrit à la bibliothèque, et valider chaque année cette adhésion.

Pour sa première inscription, l'usager doit présenter une pièce d'identité et un justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture EDF, téléphone..etc). Pour les moins de 18 ans, une autorisation parentale écrite et signée est également obligatoire.

.../...

Art. 5 -- Une carte d'inscription est remise à l'adhérent. Elle est individuelle et permanente.

Art.6 -- L'adhésion est valable 1 an de date à date ; elle doit être renouvelée chaque année sur présentation d'un justificatif de domicile de **moins de 3 mois**.

Art. 7 - Le **montant de l'adhésion** est fixé par une délibération du Conseil Municipal. Cette adhésion est valable pour l'ensemble des personnes résidant au même domicile. Un reçu est délivré pour ce paiement. En aucun cas, elle ne pourra être remboursée.

Art. 8 - **Le vol ou la perte de la carte** d'adhérent doivent être signalés. En cas de vol, une nouvelle carte d'adhésion sera délivrée gratuitement sur présentation d'une déclaration de vol. En cas de détérioration ou de perte, la délivrance d'une nouvelle carte sera payante au tarif fixé par la délibération du Conseil Municipal.

III. Fonctionnement des prêts

Art. 9 - **Le titulaire de la carte**, ou ses parents/tuteurs s'il est mineur, est **responsable des documents empruntés**. Chaque carte doit avoir un usage strictement personnel. Pour les moins de 14 ans, les emprunts en section Adultes doivent rester exceptionnels. Ils sont soumis à l'autorisation parentale ou à défaut, à celle des bibliothécaires.

Art. 10 - **L'adhésion ouvre le droit à l'emprunt gratuit des documents en libre accès** (sauf exceptions particulières) pour une durée limitée. La durée de prêt et le nombre de documents empruntés par carte sont fixés par les bibliothécaires. Ces conditions sont modulables pendant les grandes vacances.

Art. 11 - **Ne peuvent être empruntés**, les documents réservés ; ceux dont l'état justifie un soin particulier ou une réparation ; les journaux, le dernier numéro reçu d'une revue ou d'un périodique ; les encyclopédies, dictionnaires et autres documents classés en Usuels (étiquettes jaunes).

Art. 12 - Sauf en cas de réservation par un autre lecteur, le prêt est renouvelable. **La prolongation** n'excédera pas 1 mois (sauf cas exceptionnel). Elle peut être faite à la bibliothèque ou par téléphone aux heures d'ouverture au public.

Art. 13 - Le **non-respect des délais de prêt** est sanctionné par des pénalités financières. Tout retard est signalé par l'envoi d'un courrier invitant le lecteur à restituer les documents en sa possession.

Le droit de prêt est suspendu jusqu'à la restitution complète des documents empruntés et au paiement des pénalités de retard dues. Les documents non restitués à la bibliothèque sont considérés comme perdus et leur remplacement ou remboursement (incluant le cas échéant les frais de reliure) est demandé.

Art. 14 - **L'emprunteur ayant perdu, détérioré ou fait voler un document** prêté devra le remplacer ou le rembourser y compris le coût de la reliure. Un justificatif sera remis à l'usager.

Art. 15 - Il est possible de faire des **suggestions d'acquisitions**. Les bibliothécaires se réservent le droit d'acquiescer ou non un document en fonction de leur politique d'acquisition.

- En section Jeunesse, les suggestions sont à formuler auprès du personnel.

.../...

- En section Adultes, un cahier est prévu à cet usage sur la banque de retour des documents. Lorsque la bibliothèque acquiert un document suggéré par un lecteur, sa mise en circulation lui est signalée sur le cahier de suggestions.

Art. 16 - Réservations

Le lecteur a la possibilité de réserver un document sorti. Le coût de la réservation est fixé par délibération du Conseil Municipal. Le lecteur est averti de la disponibilité du ou des documents par courrier. Il a 8 jours pour venir le(s) chercher, ou prévenir par téléphone qu'il souhaite prolonger cette réservation, avant la remise en circulation des documents. Le nombre des réservations simultanées par adhérent est limité à 2.

Art. 17 - Prêt aux collectivités :

Ce service est réservé aux enseignants, aux responsables d'associations ou de collectivités. La carte donnant droit à l'emprunt de documents est nominative. La personne représentant ladite collectivité sera responsable en son nom propre des documents empruntés, c'est pourquoi elle devra présenter une pièce d'identité et remplir un bulletin d'inscription identique aux autres catégories d'adhérents.

En cas de perte, détérioration ou vol de(s) document(s), elle s'engage à remplacer ou rembourser le(s) document(s) y compris la reliure.

Les modalités de prêt (durée et nombre de documents) sont différentes et sont fixées par les bibliothécaires.

IV. Respect des documents

Art. 18 - Il est demandé aux lecteurs de respecter le **classement** établi par les bibliothécaires. Tout document déclassé est introuvable par les autres lecteurs.

Les **Usuels** doivent être consultés à l'étage où ils sont rangés, sauf autorisation spéciale.

Les documents consultés doivent être replacés en rayon selon le classement initial. En cas de doute, les lecteurs sont priés de déposer sur les chariots ou sur une table les documents consultés, ou de les remettre aux bibliothécaires.

Art. 19 - Il est demandé aux lecteurs de prendre **soin des documents** qui leur sont communiqués ou prêtés, et de ceux consultés sur place. En cas de perte ou détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur, y compris la reliure.

Art. 20 - Pour toute **détérioration** constatée, aucune réparation ne devra être effectuée par l'emprunteur. Il signalera l'état au retour du document à la banque de la section concernée. Toute détérioration non signalée sera imputée au dernier emprunteur qui en sera considéré comme responsable.

Art. 21 - En cas de détériorations répétées des documents de la bibliothèque, l'usager perdra son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Art. 22 - Le public est autorisé à effectuer des **photocopies** sous réserve de se conformer à la législation en vigueur. Les usagers sont donc tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public conformément à la loi sur le "photocopillage". Est expressément interdite la photocopie de tout document jugé non reproductible ou pouvant altérer sa conservation, l'appréciation en revenant au bibliothécaire.

Les reproductions sont payantes selon le tarif fixé par la délibération du Conseil Municipal.

.../...

Art. 23 - Les usagers peuvent, après autorisation du bibliothécaire, prendre des **photographies** de documents appartenant à la bibliothèque. Ils sont tenus de remettre gratuitement à la bibliothèque un exemplaire de chaque cliché.

Art.24 – La Bibliothèque accepte les dons . Elle se réserve le droit de les léguer ou de les détruire selon leur état et contenu.

V. Respect des lieux

Art. 25 - Afin de garder à la bibliothèque son aspect convivial et fonctionnel, les usagers sont tenus de respecter le bâtiment et son mobilier. Toute dégradation fera l'objet de poursuites.

Art. 26 - Une attitude correcte est exigée des usagers. Il est en particulier interdit de fumer, boire, manger, commercer dans les locaux de la bibliothèque, et de s'y livrer à des manifestations bruyantes. Les usagers sont tenus de respecter une atmosphère de calme et de tranquillité, propice à la lecture et au travail.

Art. 27 - En fonctionnement normal, il est formellement interdit d'utiliser les portes sans issue et les sorties de secours.

Art. 28 - L'accès à l'ascenseur est, pour des raisons de sécurité, interdit aux enfants de moins de 12 ans non accompagnés d'un adulte. L'utilisation du monte-charge est strictement réservée au personnel de la bibliothèque.

Art. 29 - Les sacs et cartables doivent être déposés à l'accueil en consigne. Le personnel ne peut être tenu responsable des vols ou dégradations d'objets personnels (sacs, vêtements...), ni être chargé de la surveillance des enfants que ce soit en présence ou en l'absence des parents.

Art. 30 - L'accès de la bibliothèque en patins ou planches à roulettes est interdit.L'utilisation des baladeurs est interdite dans les locaux. Les téléphones portables doivent être éteints.

Art. 31 - L'accès des animaux, à l'exception des chiens-guides d'aveugle, est interdit dans la bibliothèque.

VI. Le respect des autres

Art. 32 - Chaque usager est tenu de respecter les autres lecteurs et le personnel de la bibliothèque.

Art. 33 - Toute personne responsable de perturbations graves ou répétées fera l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque. Les familles des mineurs impliqués dans un incident seront prévenues et convoquées.

Art. 34 - Tout usage de la violence, physique ou verbale, entraînera l'intervention des forces de police et le dépôt d'une plainte.

Art. 23 - Les usagers peuvent, après autorisation du bibliothécaire, prendre des **photographies** de documents appartenant à la bibliothèque. Ils sont tenus de remettre gratuitement à la bibliothèque un exemplaire de chaque cliché.

Art.24 – La Bibliothèque accepte les dons . Elle se réserve le droit de les léguer ou de les détruire selon leur état et contenu.

V. Respect des lieux

Art. 25 - Afin de garder à la bibliothèque son aspect convivial et fonctionnel, les usagers sont tenus de respecter le bâtiment et son mobilier. Toute dégradation fera l'objet de poursuites.

Art. 26 - Une attitude correcte est exigée des usagers. Il est en particulier interdit de fumer, boire, manger, commercer dans les locaux de la bibliothèque, et de s'y livrer à des manifestations bruyantes. Les usagers sont tenus de respecter une atmosphère de calme et de tranquillité, propice à la lecture et au travail.

Art. 27 - En fonctionnement normal, il est formellement interdit d'utiliser les portes sans issue et les sorties de secours.

Art. 28 - L'accès à l'ascenseur est, pour des raisons de sécurité, interdit aux enfants de moins de 12 ans non accompagnés d'un adulte. L'utilisation du monte-charge est strictement réservée au personnel de la bibliothèque.

Art. 29 - Les sacs et cartables doivent être déposés à l'accueil en consigne. Le personnel ne peut être tenu responsable des vols ou dégradations d'objets personnels (sacs, vêtements...), ni être chargé de la surveillance des enfants que ce soit en présence ou en l'absence des parents.

Art. 30 - L'accès de la bibliothèque en patins ou planches à roulettes est interdit.L'utilisation des baladeurs est interdite dans les locaux. Les téléphones portables doivent être éteints.

Art. 31 - L'accès des animaux, à l'exception des chiens-guides d'aveugle, est interdit dans la bibliothèque.

VI. Le respect des autres

Art. 32 - Chaque usager est tenu de respecter les autres lecteurs et le personnel de la bibliothèque.

Art. 33 - Toute personne responsable de perturbations graves ou répétées fera l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque. Les familles des mineurs impliqués dans un incident seront prévenues et convoquées.

Art. 34 - Tout usage de la violence, physique ou verbale, entraînera l'intervention des forces de police et le dépôt d'une plainte.

VII. Application du règlement

Art. 35 - Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées entraîneront la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Art. 36 - Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

Art. 37 - Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque.

Art. 38 - En cas de litige non prévu par ce règlement, les bibliothécaires se référeront aux règles en vigueur dans les autres bibliothèques municipales.

Art. 39 - Copie de ce règlement sera remise aux lecteurs lors de toute nouvelle inscription.

Art. 40 - M. le Directeur Général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera adressé à M. le Sous-Préfet du HAVRE.

Fait à MONTIVILLIERS, le 4 septembre 2003.




Le Maire,
G. BANVILLE