

## REGLEMENT INTERIEUR

### DES BIBLIOTHEQUES-MEDIATHEQUES DE LA VILLE DE LAXOU

#### DISPOSITIONS GENERALES

**ARTICLE 1 :** La Bibliothèque-Médiathèque Gérard Thirion – 17 rue de Maréville- et la Bibliothèque-Médiathèque du Centre Intercommunal Laxou Maxéville (CILM) – 23 rue de la Meuse-, constituent un service public municipal accessible à tous. Sa mission est de contribuer à la culture, à l'information, aux loisirs, à la formation initiale, à la formation continue et à la recherche documentaire.

Le personnel est à la disposition de l'utilisateur pour l'aider dans ses recherches et le conseiller pour une meilleure utilisation des services offerts.

#### ACCES

**ARTICLE 2 :** L'accès aux bibliothèques-médiathèques et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

L'inscription est nécessaire pour emprunter des documents.

Les allées et venues des mineurs, les documents qu'ils consultent ou qu'ils empruntent, l'utilisation du matériel informatique et des ressources numériques, relèvent de la responsabilité de leurs parents, responsables légaux ou accompagnateurs.

**ARTICLE 3 :** Les groupes sont accueillis sur rendez-vous. Ils sont également soumis au présent règlement. L'accueil des classes et les services aux collectivités font l'objet de dispositions particulières.

**ARTICLE 4 :** Les horaires d'ouverture au public sont affichés à l'entrée de chaque établissement. Le public est averti à l'avance des changements de ces horaires lors des modifications saisonnières.

L'administration se réserve le droit de limiter ou de suspendre temporairement l'accès au bâtiment ou à certaines prestations en cas de circonstances exceptionnelles liées à l'activité du service, en cas d'impossibilité soudaine d'assurer le service public. Elle peut également ordonner l'évacuation du bâtiment et demander aux usagers de se conformer strictement aux consignes données.

**ARTICLE 5 :** Les usagers ne doivent pas entraîner par leur comportement de gêne pour les autres usagers et le personnel. Toute personne qui, par son comportement ou sa tenue (ivresse, incorrection, bruit, violence physique ou verbale, acte délictueux, tenue vestimentaire incorrecte, problème d'hygiène...), entraîne une gêne pour le public ou le personnel peut se voir interdire l'accès de manière momentanée ou définitive. En cas de grave perturbation du service, le personnel n'obtenant pas satisfaction est autorisé à faire appel de la force publique.

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux, en particulier dans les espaces de consultation et de prêt. L'utilisation d'appareils bruyants est interdite.

**ARTICLE 6 :** Les enfants, accompagnés ou non, sont sous l'entière responsabilité de leurs parents ou représentants légaux. Ni le personnel ni la ville de Laxou ne sauraient être tenus pour responsables d'un défaut de surveillance.

**ARTICLE 7 :** Les vélos, rollers, trottinettes sont interdits pour des raisons de circulation et de sécurité des personnes.

**ARTICLE 8 :** Il est interdit de manger ou de boire dans les espaces non prévus à cet effet sauf lors d'événements spécifiques organisés par la Ville de Laxou.

Il est interdit de fumer et de vapoter.

Il est interdit d'introduire des produits dangereux ou illicites.

**ARTICLE 9 :** Seuls les animaux tenus en laisse ou dans des contenants animaliers sont autorisés. Les chiens de catégorie 1 et 2 doivent être tenus en laisse et muselés.

**ARTICLE 10 :** Les usagers sont responsables de leurs effets personnels à l'intérieur des bibliothèques-médiathèques. La responsabilité de la ville de Laxou ne saurait être engagée en cas de perte ou de vol. Elle ne répond pas non plus des préjudices intervenant à l'intérieur de la bibliothèque-médiathèque, en cas de litiges entre usagers.

**ARTICLE 11 :** Afin de prévenir tout acte délictueux, le personnel se réserve le droit de faire déposer à l'entrée de la Médiathèque les sacs et cartables.

**ARTICLE 12 :** Dans le cadre du plan Vigipirate, les bibliothèques-médiathèques se réservent le droit de faire procéder à l'enlèvement des objets personnels laissés sans surveillance.

**ARTICLE 13 :** L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à autorisation du responsable de la bibliothèque ou de son représentant. Par principe, toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite.

**ARTICLE 14 :** L'utilisation des ressources informatiques et d'Internet nécessitent une identification individuelle par le biais de la carte lecteur. Dans le respect de la charte internet, il est interdit de consulter des sites susceptibles de contrevenir à la morale sociale et à l'ordre public et dont le contenu serait contraire au respect des lois (incitation à la violence, à la haine raciale, présentant un caractère pornographique ou portant atteinte à la dignité humaine...).

**ARTICLE 15 :** Les prises de vidéos, photos, films, enregistrements, reportages, interviews, enquêtes au sein des établissements doivent avoir fait l'objet d'une demande d'autorisation auprès du chef de l'établissement ou de son représentant.

**ARTICLE 16 :** Lors de manifestations organisées par les bibliothèques-médiathèques de Laxou, tout usager peut se retrouver en situation d'être photographié ou filmé dans l'enceinte de l'établissement, sauf interdiction expresse de sa part auprès du photographe.

**ARTICLE 17 :** Les bibliothèques-médiathèques peuvent accepter les dons de documents. Cependant, elles se réservent le droit de n'intégrer dans leurs collections que ceux qui concordent avec leur politique documentaire et se réservent le droit de disposer librement des autres documents.

## **INSCRIPTION**

**ARTICLE 18 :** Pour s'inscrire, l'utilisateur doit remplir un bordereau d'inscription, justifier de son identité et de son lieu de domiciliation (présentation d'un justificatif de moins de trois mois). Les conditions et le montant de l'abonnement sont fixés par délibération du conseil municipal. L'utilisateur reçoit une carte d'abonné valable un an à compter de la première date d'inscription ou de mise à jour des droits de prêts et doit être présentée systématiquement lors des emprunts de documents. Celle-ci n'est pas remboursable.

Tout changement d'adresse et de situation, toute perte ou vol de la carte de lecteur, doivent être immédiatement signalés. Faute d'une déclaration de perte, tout emprunt frauduleux par un tiers est à la charge du titulaire.

La carte perdue est remplacée contre paiement d'une somme forfaitaire de 3 €.

**ARTICLE 19 :** Pour s'inscrire, les mineurs doivent présenter une fiche d'inscription/autorisation parentale remplie par l'un des deux parents, ou représentant légal et la pièce d'identité du parent ou représentant légal qui a rempli la fiche d'inscription ainsi qu'un justificatif de domicile. Le responsable de l'inscription s'engage ainsi à restituer les documents empruntés. Cette autorisation est également nécessaire pour la consultation d'internet.

Pour les résidents en foyer et les étudiants, une adresse permanente sera demandée (celle des parents ou responsables légaux). Un justificatif de domicile devra également être présenté.

## **PRET**

**ARTICLE 20 :** L'emprunt est consenti à titre individuel aux usagers à jour de leur abonnement et en règle avec le présent règlement. Le prêt est sous la responsabilité de l'emprunteur ou si celui-ci est mineur, de ses parents ou représentants légaux. Les personnes morales peuvent souscrire un abonnement, sous la responsabilité d'une personne physique.

**ARTICLE 21 :** La majeure partie des documents des bibliothèques-médiathèques peut être empruntée. Les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt mais peuvent être consultés sur place (dictionnaires, encyclopédies). Le dernier numéro paru des revues et les quotidiens sont également exclus du prêt.

**ARTICLE 22 :** Les documents audiovisuels et numériques font l'objet d'une législation précise quant à leurs conditions d'utilisation. Ils doivent être visionnés ou écoutés uniquement dans un cadre familial. Toute utilisation publique est formellement interdite sans l'autorisation des auteurs (y compris par les enseignants pour leur classe).

La Médiathèque dégage sa responsabilité pour toute infraction à ces règles.

**ARTICLE 23 :** Les DVD et autres documents faisant l'objet d'une interdiction légale aux moins de douze ans ou aux moins de seize ans, ne peuvent être empruntés que par des usagers ayant atteint cet âge légal.

**ARTICLE 24 :** Le personnel des bibliothèques-médiathèques n'est pas responsable du choix des documents empruntés par les mineurs. Il appartient aux parents ou représentants légaux de surveiller et, le cas échéant, de limiter ce choix.

Les enfants de moins de 14 ans ne peuvent emprunter que des documents de la section jeunesse.

**ARTICLE 25 :** Les usagers sont seuls responsables de la bonne utilisation technique des documents audiovisuels empruntés dont ils sont présumés connaître les modalités de fonctionnement. La ville de Laxou ne peut être tenue pour responsable des conséquences financières des dommages que pourrait subir le matériel appartenant à l'abonné au cours ou du fait de cette utilisation.

**ARTICLE 26 :** La durée de prêt des documents est de 4 semaines. Elle peut être augmentée à l'occasion des périodes de congés et nécessités de service.

**ARTICLE 27 :** Le prêt peut être renouvelé une fois sous réserve que le document ne soit pas réservé par un autre usager.

La réservation est possible sur place, par téléphone, par courriel ou via le portail.

**ARTICLE 28 :** En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la ville de Laxou prendra toutes dispositions utiles pour en assurer le retour : relances, blocage de la carte.

Si l'utilisateur ne s'est pas manifesté après le délai réglementaire, son dossier sera transmis au Trésor Public pour recouvrement (remboursement des documents majoré de frais de gestion).

**ARTICLE 29 :** En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement à l'identique ou son remboursement. Les usagers ne doivent en aucun cas réparer, même de façon minimale, un document détérioré. Ils doivent en informer les agents au moment du retour.

**ARTICLE 30 :** L'utilisateur doit prendre soin des documents qu'il consulte ou qu'il emprunte. Il ne doit pas apposer de marque sur un ouvrage. Tout manquement à cette règle entraînera la suspension temporaire du droit à consulter et à emprunter dès lors que l'utilisateur ne se sera pas acquitté d'une pénalité correspondant à la valeur de remplacement à l'état neuf du document détérioré.

**ARTICLE 31 :** Afin de permettre une utilisation optimale des postes multimédia, leur consultation est limitée dans le temps.

L'utilisation des postes de consultation d'Internet est réservée aux lecteurs inscrits. Ils doivent s'identifier par leur numéro de lecteur à chaque session de consultation.

**ARTICLE 32 :** Les usagers peuvent demander des photocopies de documents personnels et de documents appartenant aux bibliothèques-médiathèques dans le respect de la loi en vigueur. Toutefois le personnel garde toute latitude pour interdire la photocopie de certains documents (risque de détérioration des supports, problème de droits d'auteur...). Les usagers de la bibliothèque-médiathèque peuvent également imprimer des informations trouvées sur Internet ou tous documents réalisés à partir des logiciels de traitement de texte. Les tarifs des impressions et des photocopies sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

**ARTICLE 33 :** Tous les documents sont équipés d'un système antivol. En cas de déclenchement de l'alarme antivol les usagers sont tenus de se conformer aux vérifications autorisées par la loi. Le

personnel peut demander aux usagers de vider leurs poches et sacs dans le cas d'un constat d'atteinte aux biens publics, notamment en cas de disparition de documents.

## **APPLICATION**

**ARTICLE 34** : Par le fait de son entrée ou de son inscription dans l'un des établissements, tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

**ARTICLE 35** : Le personnel des bibliothèques-médiathèques est chargé sous la responsabilité du chef de service de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

**ARTICLE 36** : Le présent règlement abroge le précédent en date du 29 juin 2015.

