

**REGLEMENT INTERIEUR  
DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE  
DE LA VILLE DE DEUIL-LA-BARRE  
38, rue Sœur Azélie**

**Préambule**

La Bibliothèque municipale a pour mission de faciliter l'accès de chacun au livre et à la documentation sous toutes ses formes, de promouvoir la lecture et de répondre aux besoins d'information, de loisirs, d'éducation permanente et de recherche, dans le plein respect de la diversité des goûts et des opinions.

La Bibliothèque municipale comprend deux sections : la section jeunesse et la section adulte.

Le présent règlement, remis lors de l'inscription et affiché dans la Bibliothèque municipale, a pour objet de préciser dans quelles conditions la bibliothèque municipale de la Ville de Deuil-La-Barre accomplit ses missions.

**Missions du personnel de la Bibliothèque municipale**

Sous l'autorité du maire de la Commune, le personnel de la Bibliothèque municipale est chargé de constituer, organiser, entretenir, enrichir, exploiter et communiquer les collections des deux sections de la Bibliothèque municipale.

Le personnel se tient à la disposition des utilisateurs pour les accueillir, les informer, les guider dans leurs recherches et recueillir leurs suggestions.

**I - Conditions générales**

Dans l'enceinte de la Bibliothèque municipale, une tenue et un comportement corrects sont exigés : l'utilisateur doit respecter les autres utilisateurs ainsi que le personnel, les biens et l'équipement.

La responsabilité des effets personnels, en cas de perte ou de vol, n'incombe pas au personnel de la Bibliothèque municipale.

Il est interdit de fumer, manger ou boire, de démarcher en vue de toute diffusion gratuite ou payante.

Les animaux ne sont pas admis dans la Bibliothèque municipale.

L'usage des téléphones portables, baladeurs, rollers... est interdit.

L'équipe d'encadrement de la Bibliothèque municipale peut être amenée, pour garantir le bon fonctionnement du service public, à exclure provisoirement ou définitivement toute personne perturbant le bon ordre et le calme.

L'accès aux deux sections de la bibliothèque municipale est gratuit.

1) La consultation ou la lecture sur place des documents est libre.  
Certains documents, dont les usuels et le dernier numéro des périodiques, sont réservés à la lecture sur place et donc exclus du prêt.

2) Le prêt d'ouvrages est soumis à la délivrance d'une carte de lecteur.  
L'adhésion est soumise à une cotisation annuelle en section adulte.  
Elle permet d'accéder au service de prêt et de réservation pour une durée d'un an, de date à date.

3) Le titulaire de la carte jeunesse ou adulte est responsable de tout usage qui en est fait, y compris en cas de perte ou de vol.  
Toute carte perdue doit être signalée afin d'éviter toute utilisation frauduleuse.  
Le coût est de **2,05 €** pour le remplacement d'une carte perdue ou détériorée.

4) Dans chaque section, un cahier de suggestions est mis à la disposition des adhérents.  
La Bibliothèque municipale prend en compte les suggestions d'achats. Par ailleurs, elle demeure libre de ses choix et veille au respect de sa politique d'acquisitions.

**La section Jeunesse** accueille les enfants et adolescents de 0 à 16 ans.  
Ils peuvent y travailler. Certains documentaires seront à consulter sur place pendant la durée d'un travail commun demandé par un enseignant.

La section n'est pas un lieu de garde, en conséquence, les parents doivent accompagner leurs enfants, ou s'assurer qu'ils soient suffisamment autonomes pour fréquenter seuls la structure.

L'accueil des groupes (scolaires et collectivités) se fait sur rendez-vous et sous la responsabilité de l'accompagnateur. Une carte d'usager peut leur être délivrée.

**La section Adulte** accueille les usagers, à partir de 16 ans.  
Un salon de lecture est disponible sans condition d'inscription.

## II - Conditions d'inscription et tarifs

### Section Jeunesse :

La carte de lecteur est délivrée gratuitement :

- pour les jeunes Deuillois âgés de moins 16 ans,
- et/ou scolarisés sur la Commune.

Pour s'inscrire, il faut présenter :

- un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, EDF...),
- un justificatif de scolarisation sur la commune,
- une pièce d'identité ou livret de famille,
- une autorisation parentale pour les mineurs disponible dans le « Passeport lecture » à compléter et à signer.

## **Section Adulte :**

L'inscription en section adulte se fait à partir de 16 ans.

Pour une première inscription, il est demandé au lecteur :

- de remplir le formulaire d'inscription,
  - un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, EDF...),
  - une pièce d'identité, livret de famille...
- ▲ une autorisation parentale, pour les mineurs, est disponible à la bibliothèque.

## **Deux tarifs annuels sont appliqués :**

- |                            |        |
|----------------------------|--------|
| - adhérents Deuillois :    | 7.25 € |
| - adhérents hors commune : | 8.95 € |

Le paiement s'effectue en espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.

## **III – Conditions de prêt**

### **Durée du prêt**

Les livres et revues sont prêtés pour trois semaines, de jour à jour, sur présentation de la carte d'utilisateur.

Le prêt est renouvelable une fois, pour la même durée, sur présentation de la carte d'utilisateur ou par téléphone, à condition que l'ouvrage ne fasse pas l'objet d'une réservation.

Un poste informatique est à disposition dans chaque section pour consulter le catalogue de la Bibliothèque municipale.

Le lecteur peut emprunter :

### **Section Jeunesse :**

- 7 documents (revues comprises), dont 3 bandes dessinées et/ou 2 livres CD ou CDRom ou DVD.

Les revues avec CD ne sont pas soumises à cette restriction.

Le prêt de nouveautés est limité à :

- 2 documents
- ou
- 1 document + 1 livre CD ou CDRom ou DVD
- pour une durée de trois semaines et ne font pas l'objet de prolongation.

- 7 documents, dont 4 documentaires maximum
- 5 revues.

Le prêt des nouveautés est limité à deux semaines et ne fait pas l'objet de prolongation.  
Il est restreint à :

- 1 documentaire et 1 roman.

## **Prêt aux Collectivités**

Des prêts sont consentis aux représentants d'une Collectivité (Ecoles, Centres de loisirs, Associations...). Le représentant de la Collectivité est alors personnellement responsable des documents.

## **Réservation de documents**

Les documents déjà empruntés peuvent faire l'objet d'une réservation.  
Un adhérent ne peut avoir ou effectuer en même temps plus de 3 réservations sur son compte.  
Le lecteur est prévenu par téléphone de la disponibilité du document réservé.  
Cette disponibilité est limitée à dix jours à partir de l'appel téléphonique.

## **Restitution des documents**

Les documents doivent être rendus en temps et en heure, sauf autorisation exceptionnelle.  
Ils doivent être rapportés en bon état et remis au personnel du prêt avant tout nouvel emprunt.  
En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la Bibliothèque municipale prendra toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents :

- 1<sup>ère</sup> lettre de rappel (date de retour + 14 jours)... 10 jours de suspension de prêt
- 2<sup>ème</sup> lettre de rappel (date de retour + 35 jours)... 20 jours de suspension de prêt
- 3<sup>ème</sup> lettre de rappel (date de retour + 56 jours)... 30 jours de suspension de prêt
- 4<sup>ème</sup> lettre de rappel (date de retour + 77 jours)... 40 jours de suspension de prêt.

Après l'envoi de quatre lettres de rappel et en cas de documents non rendus, la ville émettra un titre de recettes qui sera recouvré par le Trésor Public du montant de la valeur neuve du ou des livres réclamés.

En cas de retards répétés, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par les autorités compétentes.

## **Perte ou dégradation des documents**

Les usagers sont responsables des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

Ils doivent les utiliser avec précaution.

Il incombe aux usagers, pour dégager leur propre responsabilité, de signaler aux bibliothécaires les détériorations qu'ils auraient remarquées au moment de l'emprunt.

**Ils ne doivent effectuer eux-mêmes aucune réparation.**

Tout document perdu ou restitué dans un état qui ne permet plus de le prêter (souligné, surligné ou taché par exemple) doit être remplacé ou remboursé au prix public d'achat.

Le document reste la propriété de la Ville de Deuil-la-Barre.

## Photocopies et impressions

Conformément au Code de la propriété intellectuelle, l'utilisateur peut effectuer des photocopies, des impressions ou des éditions de documents uniquement pour son usage personnel et dans une limite raisonnable. Ce service est payant.

Tarifs des photocopies :

- **0,10 €** pour le format A4, noir et blanc ;
- **0,20 €** pour le format A4, couleur ;
- **0,20 €** pour le format A3, noir et blanc ;
- **0,40 €** pour le format A3, couleur.

Les unités pour les impressions à partir du poste de consultation Internet coûtent :

- **1 €** pour 10 impressions en noir et blanc ou 5 impressions en couleur ;
- **2 €** pour 20 impressions en noir et blanc ou 10 impressions en couleur ;
- **5 €** pour 50 impressions en noir et blanc ou 25 impressions en couleur.

## IV - Internet

Un poste de consultation est mis à disposition sur présentation de la carte d'adhérent et d'une pièce d'identité ou du livret scolaire.

Internet vient élargir l'offre documentaire dans une complémentarité des supports pour permettre au public de découvrir et d'utiliser différents outils de recherche d'informations.

Les sessions sont gratuites et d'une durée de 30 minutes, éventuellement renouvelables. Les jeunes âgés de moins de 16 ans, non accompagnés d'adulte, consultent les sites sous la surveillance d'un agent de la bibliothèque municipale

Il est possible d'imprimer le résultat des recherches effectuées (voir tarif, dans le paragraphe « Photocopies et impressions »).

L'utilisation des postes de consultation est liée au respect des règles suivantes :

- le Code de la propriété intellectuelle sanctionne la contrefaçon et d'une manière générale toute atteinte aux droits des auteurs. Toute utilisation de données comportant des œuvres littéraires et artistiques est illicite sans le consentement express des auteurs ou des ayants droits.
- la consultation des sites doit être conforme aux lois en vigueur.  
N'est pas admise la consultation des sites contraires à la législation française (tels les sites à caractère pornographique et pédophile...)  
Le personnel de la Bibliothèque municipale peut faire cesser la consultation des sites contrevenant à ces dispositions.
- la Bibliothèque municipale interdit :
  - ~ le téléchargement et l'ajout de sites favoris à ceux sélectionnés par la Bibliothèque municipale ;
  - ~ l'utilisation des messageries électroniques ou la participation à des sites de discussions ;
  - ~ toute forme de commerce ;

## V – Horaires de la Bibliothèque ouverte au public

	<b>Section Jeunesse</b> ☎ 01 39 84 98 39 Courriel : bibliotheque-jeunesse@mairie-deuillabarre.fr	<b>Section Adulte</b> ☎ 01 39 84 98 40 Courriel : bibliotheque-adultes@mairie-deuillabarre.fr
Lundi	FERMEE	
Mardi	15h – 18h	14h30 – 18h
Mercredi	9h – 12h et 14h30 – 18h Pendant les congés scolaires la section jeunesse ouvre à 15h	
Jeudi	15h – 18h	14h30 – 18h
Vendredi	15h – 18h	9h – 12h et 14h30 – 18h
Samedi	9h – 13h et 14h30 – 17h	

Les horaires d'ouverture au public sont clairement affichés.  
Il est demandé aux usagers de les respecter.  
Les usagers sont tenus également de quitter la Bibliothèque municipale à l'heure de sa fermeture.  
Il leur incombe de tenir compte de cette contrainte, notamment pour enregistrer en temps utile les documents qu'ils souhaitent emprunter.  
Aucune inscription ne sera enregistrée 15 minutes avant la fermeture.

## VI - Application du règlement

Le présent règlement est affiché dans les deux sections de la Bibliothèque municipale.  
Toute infraction au présent règlement de nature à perturber le fonctionnement du service public ou à porter atteinte à l'intégrité du domaine public (collections, équipements et bâtiments) ou à la moralité, pourra entraîner l'exclusion de la Bibliothèque municipale.  
Le personnel de la Bibliothèque municipale est chargé, sous l'autorité et la responsabilité directe du Maire de l'application du présent règlement par le public, dans le respect et la confiance mutuels.

Fait à Deuil-la-Barre, le 01 septembre 2009