

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE SCY-CHAZELLES

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la bibliothèque municipale de Scy-Chazelles.

Tout usager par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la bibliothèque est soumis au présent règlement auquel il s'engage à se conformer.

### LA BIBLIOTHEQUE ET SES MISSIONS - DISPOSITIONS GENERALES

La bibliothèque de Scy-Chazelles est un service public destiné à l'ensemble de la population.

Les missions de la bibliothèque de Scy-Chazelles sont les suivantes :

- Contribuer à la sensibilisation au livre et à l'écrit
- Contribuer aux missions de cohésion sociale
- Assurer les missions de médiation culturelle
- Favoriser l'accès à l'information et à l'éducation

Elle assume ses missions en se fondant sur des valeurs de neutralité et de laïcité.

Le personnel de la bibliothèque et les bénévoles sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de la bibliothèque.

### CHAPITRE 1 - ACCESSIBILITE

**1.1** - L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des collections sont libres, gratuits et ouverts à tous et ne nécessitent pas d'inscription.

**1.2** - Les jours et heures d'ouverture de la bibliothèque sont fixés par la municipalité.

### CHAPITRE 2 – INSCRIPTIONS / CONDITIONS

**2.1** - L'emprunt des documents nécessite une inscription à la bibliothèque

**2.2** - La lecture du présent règlement sera proposée à l'usager avant son inscription. Pour s'inscrire, l'usager ou son représentant légal s'engage à le respecter en signant la fiche d'inscription et justifie de son identité et de son domicile par la présentation :

- d'une pièce d'identité ou d'un livret de famille pour les enfants ;
- d'un justificatif de domicile de moins de trois mois ;

**2.3** - Un numéro d'emprunteur lui est attribué lors de son inscription. Cette inscription est valable un an de date à date.

**2.4** –La loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, modifiée par la loi du 6 août 2004 et le règlement européen sur la protection des données du 25 mai 2018 (aussi appelée loi RGPD) définit les principes à respecter lors de la collecte, du traitement et de la conservation des informations relatives à des personnes physiques destiné à alimenter le logiciel de gestion des bibliothèques et générer des statistiques. Ces données, à caractère personnel, ne sont transmises à aucun autre destinataire. Les personnes inscrites bénéficient des droits suivants :

-le droit d'accès

-le droit de rectification

-le droit à l'effacement

-le droit à la limitation du traitement

-le droit à la portabilité des données

-le droit d'opposition au traitement des données

-le droit à être informé d'une violation des données en cas de risques élevés pour les intéressés

**2.5** - Le personnel des bibliothèques, titulaires et bénévoles, est soumis à un devoir de réserve. Il s'engage à respecter une stricte confidentialité relative aux informations collectées lors des procédures d'inscription et des opérations de prêts.

### CHAPITRE 3 - DROITS D'INSCRIPTION ET EXONERATIONS

**3.1** - L'abonnement peut être soit à titre individuel et nominatif, soit à titre collectif sous la responsabilité d'une personne désignée. Les tarifs et conditions d'inscription sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

**3.2** - Bénéficiaire d'une inscription gratuite : Les moins de 18 ans, les étudiants, les demandeurs d'emploi, les bénéficiaires du RSA, toute personne bénéficiaire d'une pension d'invalidité ou d'une allocation d'adulte handicapé ainsi que tout nouvel habitant à son inscription sur le registre de la population de la commune pour un an.

**3.3** - Les pièces justificatives devront être présentées lors de l'inscription ou de son renouvellement. Elles doivent dater de moins de trois mois.

**3.4** - Bénéficiaire d'une inscription gratuite dans le cadre de leur activité, pour des prêts collectifs, certaines structures ou certains organismes en raison de conditions spécifiques liées :

- à l'âge des lecteurs (moins de 18 ans) : les écoles maternelles et élémentaires, le périscolaire, la micro-crèche ;
- au caractère public de l'établissement : la Mairie Scy-Chazelles, la Maison de Robert Schuman ;
- au handicap : Les pensionnaires de la résidence des Peupliers / Association Familiale d'Aide aux Adultes et aux Enfants Déficiants de l'Agglomération Messine (AFAEDAM).

Une convention de partenariat sera alors signée entre la structure et la commune de Scy-Chazelles.

## **CHAPITRE 4 - OFFRE DOCUMENTAIRE**

### **4.1** - Présentation de la politique documentaire

Les collections sont développées et gérées par les bibliothécaires. Des suggestions d'achat de livres peuvent être faites, elles seront prises en compte dans ce cadre.

### **4.2** - L'emprunt

Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé.

### **4.3** - Inscription à titre individuel

L'inscription à la bibliothèque à titre individuel permet d'emprunter jusqu'à 5 documents, dont 1 nouveauté par lecteur, tous supports confondus.

### **4.4** - Inscription à titre collectif

Cet abonnement spécifique permet l'emprunt d'un nombre plus important de documents pour une durée de 3 semaines. Ce nombre ne peut toutefois excéder 50 documents par carte et reste subordonné aux possibilités de la bibliothèque.

### **4.5** - Durée du prêt

Les documents sont prêtés pour 3 semaines ; cette durée sera prolongée sur demande, si le document n'a pas été réservé par un autre usager.

### **4.6** - Retard dans la restitution des documents

Le retard dans la restitution des documents donne lieu à des rappels par courrier ou courriel. Une suspension de prêt peut être appliquée, jusqu'à restitution ou remboursement du document.

### **4.7** - Restitution des documents

L'emprunteur restituera le document dans son intégralité de même que tout matériel d'accompagnement (boîtier, pochette, etc...). La perte ou la détérioration d'un document donnera lieu soit à son remplacement à l'identique soit au remboursement de ce document à son prix d'achat.

**4.8** - La réservation : les documents empruntés peuvent être réservés sur simple demande. A compter de la date de disponibilité, le lecteur a 15 jours pour venir retirer sa réservation.

### **4.9** - La photocopie et les impressions

Les usagers peuvent obtenir la photocopie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque, moyennant le paiement d'un prix fixé par délibération du Conseil municipal. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement privé la reprographie des documents dont les droits d'exploitation ne sont pas dans le domaine public. L'impression de documents par clé USB est possible moyennant le même tarif que les photocopies.

## **CHAPITRE 5 - INTERNET ET SERVICES MULTIMEDIAS**

Cette offre de services répond aux missions de la bibliothèque en termes d'accès du public à l'information, à la formation et à la culture.

### **5.1** – Prêt d'un ordinateur portable

Le prêt d'un ordinateur portable public au sein de la bibliothèque, est gratuit et ouvert à tous sous conditions d'inscription.

**5.2** – L'utilisation de l'ordinateur portable par les mineurs, à partir de 11 ans, nécessite la signature d'une autorisation parentale.

**5.3** - L'accès au WIFI est libre et gratuit, le réseau est limité à l'enceinte de la bibliothèque. Le code d'accès est fourni sur demande. Pour les mineurs, la signature d'une autorisation parentale est nécessaire.

### **5.4** - Engagement de l'utilisateur

La consultation d'Internet sur l'ordinateur portable ainsi que l'utilisation du WIFI, implique l'acceptation du présent règlement.

- Les données d'identification sont personnelles et la préservation de leur confidentialité est de la responsabilité de l'utilisateur. Ces données ne peuvent être cédées à un tiers, même à titre exceptionnel.
- Tous les services d'Internet sont autorisés, à l'exception de ceux nécessitant le téléchargement d'un programme complémentaire.
- La commune de Scy-Chazelles ne saurait être tenue responsable de la sécurisation des informations envoyées sur des sites commerciaux.
- Le disque dur est un espace de travail accessible à tous. Il n'est pas adapté pour assurer la confidentialité des documents qui s'y trouvent. L'enregistrement de documents sur le disque dur est autorisé mais c'est à l'utilisateur de prendre la précaution d'effacer ses données personnelles avant de se déconnecter.
- L'utilisateur de l'ordinateur portable s'engage, à ne pas modifier la configuration des matériels mis à sa disposition : l'installation ou la désinstallation de programmes par téléchargement ou apport personnel, la tentative de transmission de virus ou de tout programme pouvant affecter le bon fonctionnement des matériels, la modification de paramètres, l'utilisation du poste aux fins de modifier ou altérer des sites web distants sont interdites.
- Toute tentative de modifier le paramétrage ou d'outrepasser le logiciel installé sera considérée comme une tentative d'intrusion au sens de l'article 323-1 à 323-7 du Code Pénal. Selon la gravité des faits, l'utilisateur sera exclu temporairement ou définitivement du service, voire de la bibliothèque, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être entreprises en cas de dommages subis par le matériel ou les logiciels.
- L'utilisateur de l'ordinateur portable s'engage à ne pas consulter de sites qui entreraient en contradiction avec les lois en vigueur concernant l'incitation à la violence et à la haine raciale, les sites à caractère révisionniste ou négationniste, les sites pédophiles ou à caractère pornographique, et plus généralement tous sites diffusant des informations ou encourageant des pratiques contraires aux lois françaises et directives européennes.
- La bibliothèque étant un lieu public, l'utilisateur doit veiller aux contenus visibles sur les écrans pour ne pas heurter la sensibilité des autres usagers, notamment les mineurs.
- En cas de contravention au règlement, le personnel de la bibliothèque peut mettre immédiatement fin à la connexion.
- Tout utilisateur qui ne respecterait pas ces règles s'expose, au-delà de l'interruption immédiate de sa connexion, à une exclusion définitive. Il s'expose par ailleurs à d'éventuelles poursuites de plaignants qui s'estimeraient lésés ou victimes de ses agissements.

## CHAPITRE 6 - ACCES AUX MANIFESTATIONS CULTURELLES

**6.1** - La bibliothèque de Scy-Chazelles offre diverses manifestations au cours de l'année : expositions, conférences, heures du conte, lectures, spectacles, etc. L'entrée est libre et gratuite dans la limite des places disponibles. Néanmoins, la participation peut être soumise à une inscription préalable et occasionnellement à une tarification.

**6.2** - L'accès à une manifestation est soumis :

- Aux conditions sanitaires ;
- A l'âge minimum prévu pour chaque manifestation ;
- Au respect des horaires et du bon déroulé de la manifestation.

**6.3** - Les enfants sont placés sous l'autorité et la responsabilité des parents et non du personnel des bibliothèques sauf disposition contraire mentionnée.

## CHAPITRE 7 - SALLE L'AQUARIUM

**7.1** - La bibliothèque possède et met à disposition de tous une salle pour travailler, lire, et jouer aux jeux de société. Dans cette salle se déroule diverses manifestations culturelles. Cette salle de 28 m<sup>2</sup> accueille les livres en gros caractères et le fonds lorrain

## CHAPITRE 8 - REGLES DE COMPORTEMENT ET D'USAGES

**8.1** - Les bibliothèques sont des lieux publics tenus à la neutralité, par conséquent :

- toute propagande y est interdite ;

- seuls les affichages et les autres supports d'information à vocation culturelle pourront être mis à la disposition du public, sur demande auprès du personnel des bibliothèques ;
- toute activité commerciale extérieure aux missions des bibliothèques est prohibée.

**8.2** - Tout comportement portant préjudice au personnel, au matériel, à l'établissement, aux autres usagers peut entraîner une interdiction d'accès, momentanée ou définitive.

**8.3** - Il est interdit de :

- fumer et vapoter dans les locaux ;
- boire ou se restaurer ;

**8.4** - Seuls les chiens accompagnateurs de déficients visuels sont autorisés.

**8.5** - Le personnel n'est responsable ni des personnes, ni des biens du public.

**8.6** - Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Les parents ou les accompagnateurs sont responsables de l'enfant qu'ils accompagnent.

**8.7** - Les objets personnels trouvés dans la bibliothèque après la fermeture pourront être réclamés à l'accueil de la bibliothèque, dans un délai d'un mois. Au-delà de ce délai ils seront remis à la mairie.

**8.8** - Le matériel et les documents mis à disposition du public sont un bien commun. En cas de perte ou de détérioration, il sera demandé un remboursement à l'utilisateur.

## **CHAPITRE 9 - APPLICATIONS DU PRESENT REGLEMENT**

**9.1** - Tout usager, par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter la bibliothèque, s'engage à se conformer au présent règlement.

**9.2** - Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, et, le cas échéant, une interdiction d'accès à la bibliothèque.

**9.3** - Le directeur général des services et le responsable de la bibliothèque sont chargés de l'application du présent règlement.

A Scy-Chazelles, le

Le Maire