



## **Règlement intérieur** de la bibliothèque municipale Jean d'Ormesson

La Bibliothèque de Margency, créée par délibération du Conseil municipal en date du 28 septembre 2010, 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. Elle a pour mission principale de proposer différents types de documents à la population. Ses documents sont librement consultables sur place, et peuvent être prêtés à domicile sur présentation d'une carte individuelle. Elle participe à l'activité culturelle de la ville en organisant diverses manifestations : expositions, conférences, contes, concours de lecture...

### **I – CONSULTATION SUR PLACE**

- L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous, gratuitement, et ne nécessitent pas d'inscription.
- Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font alors l'objet d'une signalisation particulière.

### **II – INSCRIPTION**

- Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité (carte nationale d'identité, permis de conduire, carte d'étudiant...), un justificatif d'adresse (quittance de loyer, facture de téléphone ou d'électricité...) datant de moins de 3 mois.
- L'utilisateur mineur doit présenter obligatoirement une autorisation des parents fournie par la bibliothèque.
- Une carte d'emprunteur, individuelle, est nominative. Elle est remise à l'utilisateur lors de sa première inscription. Tout changement de domicile doit être rapidement signalé.
- L'emprunt de documents à titre individuel est soumis à une inscription renouvelable chaque année, de date en date. Au bout d'un an, la carte est réactivée ; si aucun prêt n'est effectué pendant plus d'un an, l'inscription doit être renouvelée.
- L'inscription est gratuite pour les Margencéens, pour les mineurs, pour les lycéens majeurs et les étudiants scolarisés sur Margency, quel que soit leur lieu de résidence, sur présentation d'un justificatif. L'inscription est payante pour les autres usagers. (cf annexe du présent règlement)
- Les collectivités peuvent s'inscrire : une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par la collectivité.

### **III – PRET A DOMICILE**

- Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

- Le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription et figurent en annexe du présent règlement.
- En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour desdits documents (rappels écrits ou téléphoniques, suspension du droit de prêt).
- En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur.

#### **IV – DROITS ATTACHES AUX DOCUMENTS**

La bibliothèque de Margency respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents, celle relative aux droits d'auteurs ainsi que celle en vigueur sur la consultation d'informations sur le Net.

- La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.
- La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (vidéos, cédéroms) est formellement interdite.
- Les auditions ou visionnements des documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (Cercle de famille).
- La consultation d'internet doit se faire dans le strict respect des lois en vigueur et en conformité avec les règles établies sur le réseau des bibliothèques de Plaine Vallée.

#### **V – COMPORTEMENT DES USAGERS**

- Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux afin de respecter la tranquillité et le travail d'autrui.
- Il est interdit de fumer, manger et d'utiliser un téléphone portable dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par le(s) bibliothécaire(s).
- Les animaux ne sont pas admis, exception faite pour les chiens d'usagers handicapés.
- Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de l'accompagnant majeur responsable de l'enfant. Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder.

#### **VI – APPLICATION DU REGLEMENT**

- Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
- Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à la bibliothèque.
- Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est consultable et téléchargeable sur le site de Margency, un autre exemplaire étant affiché en permanence dans les locaux.

Fait à Margency

Le

Le Maire,



## **Annexe 1** au règlement intérieur de la bibliothèque municipale Jean d'Ormesson

### **I – HORAIRES D'OUVERTURE**

La bibliothèque municipale de Margency est ouverte au public :

Mercredi	10h00 -12h00	15h00-18h30
Jeudi		16h – 18h
Samedi	10h00 -12h00	15h00-18h30

Soit 13 heures d'ouverture hebdomadaire.

En dehors de ces horaires d'ouverture, les usagers peuvent rendre les documents empruntés via la boîte à livres à leur disposition.

### **II - TARIFS**

- L'inscription est gratuite pour les Margencéens et les mineurs.
- L'inscription est gratuite pour les lycéens majeurs et les étudiants scolarisés sur Margency, sur présentation d'un justificatif scolaire.
- L'inscription est payante pour les autres usagers. Son montant est fixé à 12 (douze) euros par délibération du Conseil municipal en date 28 septembre 2010 portant création de la bibliothèque municipale de Margency.
- Le tarif des impressions est fixé à 20 (vingt) centimes d'euros par page, en noir et blanc.

### **III – EMPRUNT DES DOCUMENTS**

Les usagers inscrits peuvent emprunter :

- 6 (six) livres
- pour une durée de 3 (trois) semaines.

Le prêt est renouvelable sur simple demande ou en ligne sur le portail des bibliothèques de Plaine Vallée (<https://plainevallee-biblio.fr/mediatheques>)

Fait à Margency

Le

Le Maire,



## **Annexe 2** au règlement intérieur de la bibliothèque municipale Jean d'Ormesson

### **CHARTRE D'UTILISATION D'INTERNET**

L'accès à Internet, à la bibliothèque Jean d'Ormesson, s'inscrit dans ses missions de service public (missions d'éducation, de culture, de loisirs, de formation...).

Le service a pour objet :

- de mettre à la disposition de tous, des outils et des moyens d'accès à l'information et aux nouvelles technologies,
- de compléter la documentation proposée aux usagers,
- de permettre à chacun de s'initier aux nouvelles technologies.

L'utilisation d'internet se fait dans le strict respect des lois françaises et européennes en vigueur (cf annexe). Elle est sécurisée par un logiciel de gestion des consultations et les registres de connexion sont conservés pendant une durée d'un an conformément à la loi.

L'accès est libre, gratuit et sécurisé, aux horaires d'ouverture de la bibliothèque.

Il implique le respect des conditions d'utilisation inscrites dans la présente charte et la signature de celle-ci.

Le règlement de la bibliothèque s'applique aux postes Internet.

#### **1. Accès au service**

Tout usager, adhérent ou non, peut utiliser gratuitement les postes informatiques.

La durée de consultation est limitée à :

- 15 minutes par jour pour les non adhérents,
- 1 heure par jour pour les adhérents de la bibliothèque.

L'accès à Internet pour les mineurs est une activité placée sous la responsabilité de l'accompagnant majeur qui doit le seconder.

#### **2. Services offerts**

- L'accès à Internet (recherche documentaire, consultation de sites, messagerie, chat, forum, jeu...). L'utilisateur s'interdit la consultation de sites à caractère pornographique, pédophile, raciste ou violent.
- L'utilisation des logiciels, notamment de bureautique (Word, Excel et ceux de la suite Open Office), mis à disposition.
- L'impression de documents. Ce service est payant, son coût est fixé par la municipalité.

Un bibliothécaire peut aider ponctuellement les utilisateurs pour une aide ponctuelle.

Il peut orienter, accompagner et guider.

Il est chargé de veiller au bon fonctionnement du matériel et au respect du règlement, et peut être amené à limiter l'accès aux postes.

### 3. Devoirs de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage :

- à ne pas modifier la configuration informatique mise en place,
- à ne pas éteindre les postes,
- à ne pas ouvrir de fichier dont il ne connaît pas l'expéditeur,
- à signaler tout dysfonctionnement ou contenu inapproprié à un bibliothécaire.

L'utilisateur est informé que :

- La sauvegarde des données sur support externe (clé USB, disque dur externe...) est interdite

**Le non respect de cette charte entraînera la suspension immédiate de la consultation, voire l'interdiction d'utilisation du service, pour une durée fixée par la bibliothèque.**

Lu et approuvé, le

Signature

La présente charte d'utilisation d'internet s'appuie sur les textes suivants

Loi 2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme (obligation pour les bibliothèques de conserver pour une durée d'un an les adresses des sites consultés et des identités des personnes les ayant consultés)

Code de la propriété intellectuelle (respect du droit d'auteur)

Code pénal et en particulier

Les articles 226-1/7 relatifs à l'atteinte à la vie privée d'autrui

Les articles 227-23/24 relatifs à l'interdiction de consultation de sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales ainsi que de sites pornographiques ou pédophiles

Les articles 3231/7 relatifs à la fraude informatique.