

## REGLEMENT DES BIBLIOTHEQUES MUNICIPALES

Le Maire de Boulogne-Billancourt (Hauts-de-Seine).

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles

L 1421-4 et suivants, R 1422-1 et suivants.

Vu la loi 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et l'amélioration des relations entre l'administration et le public.

Vu la loi 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme.

Vu la circulaire du 2 juin 1992 relative à l'application aux collectivités territoriales de la loi 79-587 du 11 juillet 1979.

Considérant qu'il convient d'assurer la sécurité et la tranquillité des personnes et des biens dans les espaces publics des bibliothèques municipales.

### ARRETE

#### **Art. 1 Mission des bibliothèques municipales**

Les bibliothèques municipales sont des services publics destinés à toute la population. Elles constituent, en vue du prêt à domicile et de la consultation sur place, des collections adaptées aux besoins du public à des fins d'information, de formation, d'enrichissement culturel et de loisirs.

Les collections sont réparties dans une bibliothèque centrale, située dans l'espace Landowski, et dans des bibliothèques de quartier (bibliothèque Parchamp, bibliothèque Point du jour, bibliothèque Billancourt), l'ensemble formant le réseau des bibliothèques de Boulogne-Billancourt.

#### **Art. 2 Accès aux bibliothèques**

L'accès aux bibliothèques et la consultation sur place des documents sont libres de toutes formalités, sous réserve de se conformer au présent règlement.

L'accès aux documents du fonds historique se fait sur rendez-vous.

L'accès aux bibliothèques, ainsi que les opérations de prêt, cessent 15 minutes avant la fermeture.

#### **Art. 3 Comportement des usagers**

Il est strictement interdit de fumer, de boire ou de manger dans les espaces publics.

L'usage de téléphone portable est interdit ; y sont également interdits les animaux (sauf les chiens guides d'aveugles), les rollers, les patinettes et les patins à roulettes.

Les usagers sont tenus de respecter le calme et d'adopter une attitude correcte vis à vis des autres lecteurs et du personnel des bibliothèques.

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité.

#### **Art. 4 Limitation du droit d'usage**

Toute infraction au présent règlement expose les contrevenants à l'exclusion temporaire ou définitive des lieux. En cas d'infractions passibles de sanctions pénales (vol, dégradation ou destruction d'objets conservés dans les bibliothèques, fraude informatique, contre façon...), la Ville de Boulogne-Billancourt procède à un dépôt de plainte.

#### **Art. 5 Contrôle antivol**

Tous les documents sont équipés d'un antivol qui est désactivé lors de l'enregistrement du prêt. Si, au moment du passage d'un usager le système de détection se déclenche, l'usager doit faire identifier la cause de l'alarme auprès du personnel. L'usager est alors tenu de présenter tout document en sa possession ainsi que sa carte de lecteur.

#### **Art. 6 Duplication et diffusion des documents**

La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes et autres ayants droit. Ainsi notamment, la photocopie des partitions est strictement interdite.

L'usage du photocopieur est réservé exclusivement aux publics de la bibliothèque pour la reproduction des seuls ouvrages mis à leur disposition sur place.

Le tarif des copies ou éditions sur imprimante est fixé par délibération du conseil municipal.

La reproduction des livres précieux ou anciens est soumise à autorisation préalable.

Le prêt de document n'est destiné qu'à un usage à caractère individuel ou familial. Les auditions et visionnages publics ne sont pas autorisés.

Les bibliothèques dégagent toute responsabilité pour toute infraction aux règles de reproduction et diffusion des documents.

#### **Art. 7 Responsabilité de l'usager**

L'usager est personnellement responsable des documents consultés ou empruntés ainsi que du matériel mis à sa disposition. La consultation et l'emprunt des documents ainsi que l'utilisation de matériels par les usagers mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents. Aussi, la surveillance de jeunes enfants pendant leur séjour à la bibliothèque est entièrement à la charge des personnes adultes qui en ont la responsabilité.

En cas de perte ou de dégradation d'un document ou d'un boîtier, l'usager est tenu de le remplacer ou de le rembourser. Si le document n'est pas disponible, sur la base du prix annoncé dans les catalogues d'éditeurs, un autre ouvrage peut être demandé par les bibliothécaires

Les cassettes et vidéogrammes doivent être rembobinés après chaque consultation.

Les disques, CD-ROM et DVD sont fragiles, ils sont à manipuler avec soin.

#### **Art. 8 Prêt individuel : inscription**

Le prêt est soumis à une inscription préalable valable un an.

L'usager doit justifier de son identité et de son domicile. Il doit présenter une pièce d'identité munie d'une photographie (carte individuelle d'identité, passeport, carte de séjour ou permis de conduire) et une quittance de moins de trois mois (électricité, téléphone ou loyer).

Les mineurs de moins de quatorze ans doivent fournir une autorisation écrite des parents ou de leur tuteur.

Le prêt des imprimés est gratuit pour les habitants de la communauté d'agglomération du Val-de-Seine. Il est payant pour les usagers extérieurs à l'exception des enfants scolarisés dans la communauté d'agglomération du Val-de-Seine.

Le prêt des documents audiovisuels est payant, toutes catégories d'usagers confondues.

Le montant de ces droits d'inscription est fixé par délibération du conseil municipal et révisé chaque année.

Les personnes prétendant à un tarif réduit doivent présenter un document justifiant de leur état ouvrant droit à ce tarif.

Selon la situation peuvent notamment être exigés les documents suivants :

- certificat de scolarité ou carte de lycéen
- carte d'étudiant
- document de moins de trois mois émanant de l'ANPE
- carte d'invalidité
- attestation de travail ou fiche de paie
- livret de famille ou carte B + B

L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte individuelle. Cette carte est indispensable pour emprunter des documents. Elle est valable dans toutes les bibliothèques du réseau.

Il ne sera accordé aucun remboursement, même partiel, des frais d'inscription.

En cas de perte de la carte de lecteur, l'utilisateur doit le signaler dès que possible.

L'établissement d'un duplicata ne pourra avoir lieu que 15 jours après la déclaration de perte et sera facturé selon le tarif adopté par le conseil municipal.

Tout changement d'identité ou de domicile doit être signalé rapidement.

Les données relatives à l'identité des personnes et aux opérations d'emprunt sont confidentielles.

#### **Art. 9 Prêt individuel : volume et durée**

Le nombre de documents pouvant être empruntés simultanément est limité à 15 par carte dans l'ensemble des bibliothèques, avec un maximum par catégorie de documents.

Ces conditions sont différentes selon les sites, elles sont précisées dans la brochure annuelle présentant les bibliothèques de Boulogne-Billancourt.

Tous les documents doivent être rendus sur le lieu où ils ont été empruntés.

Le prêt n'est renouvelable qu'une seule fois, pour les livres, les cassettes audio, les partitions, les disques. Ce renouvellement est possible si aucune réservation n'est placée sur les documents et si la date de retour prévue n'est pas dépassée.

Le droit d'emprunter pourra être suspendu temporairement si la situation de l'utilisateur présente une irrégularité.

#### **Art. 10 Prêt individuel : retard de restitution**

L'emprunteur qui n'a pas restitué les documents dans les délais fixés s'expose à des pénalités de retard. Ces pénalités sont fixées par délibération du conseil municipal.

La réception de lettres de rappel ne conditionne nullement le calcul de ces amendes.

#### **Art. 11 Réserve des documents**

Les documents déjà empruntés peuvent être réservés par les usagers. La date de réservation établit la priorité d'attribution du document. Le nombre de réservations est limité à 3 par usager et par exemplaire.

Ne peuvent être réservés les documents :

- en commande
- en reliure ou en traitement
- faisant partie d'une autre bibliothèque du réseau
- perdus ou en réparation
- exclus du prêt

## **Art. 12 Documents exclus du prêt**

Certains documents sont exclus du prêt, notamment :

- les usuels de la section étude et documentation et de la section jeunesse
- les documents du fonds local
- les quotidiens et les revues d'actualité
- les derniers numéros des périodiques en cours
- les documents du fonds historique et du secteur « actualité »
- certains vidéogrammes (ceux qui en portent la mention)
- les documents obtenus par le prêt interbibliothèque, sauf avis contraire de l'établissement prêteur.

## **Art. 13 Prêt aux collectivités**

Les collectivités et institutions ayant une activité à Boulogne-Billancourt peuvent bénéficier d'un prêt de livres « aménagé » en volume et en durée, après accord écrit du chef de service des bibliothèques municipales.

## **Art. 14 Prêt inter-bibliothèque**

Pratiqué couramment en France entre les bibliothèques publiques et/ou les bibliothèques universitaires (BU), le prêt inter-bibliothèque est un service proposé aux lecteurs, afin de leur permettre de consulter un document appartenant à une bibliothèque située en dehors de la région parisienne. La bibliothèque emprunte alors pour son compte le ou les ouvrages recherchés. En général, le prêt est concédé pour 3 à 4 semaines pour une consultation sur place. Les frais d'envoi et de retour sont pris en charge par le lecteur qui en a fait la demande, sauf cas particulier. Si un ouvrage ne peut pas faire l'objet d'un envoi, il est possible de négocier une copie des passages recherchés. Dans ce cas les frais de photocopies sont à la charge du lecteur.

## **Art. 15 Règlement de prêt de livres numériques**

Conditions générales :

Le service de prêt de livres de la Bibliothèque numérique de Boulogne est ouvert à toute personne, de la communauté d'agglomération du Val de Seine ou non, disposant d'un abonnement au réseau des bibliothèques municipales de Boulogne-Billancourt.

L'utilisateur s'engage à respecter le règlement qui lui est fourni au moment de l'inscription.

Modalités de prêt :

L'utilisateur peut emprunter 3 livres numériques à la fois.

Les livres sont chronodégradables : leur durée de validité est de 15 jours.

Installation du logiciel de lecture :

Le logiciel Mobipocket Reader doit être au préalable installé sur les terminaux de lecture.

Ce logiciel est téléchargeable sur le site de Mobipocket.com

Inscription en ligne :

L'utilisateur doit créer son compte utilisateur en fournissant :

- un e-mail
- un mot de passe personnel
- son numéro de carte lecteur
- le PID (identifiant obtenu en chargeant le Mobipocket Reader).

Le téléchargement :

Le téléchargement des livres numériques s'effectue soit à distance ou sur place à la bibliothèque Landowski à partir d'une borne infrarouge installée à cet effet, 24h/24, 7 jours sur 7.

Avant tout téléchargement, le lecteur doit s'assurer que la mémoire disponible sur son terminal de lecture est suffisante pour supporter la taille des livres numériques choisis.

## **Art. 16 Prêt du livre électronique Cybook**

Conditions générales :

Le prêt du livre électronique est soumis à un règlement spécifique plaçant le livre sous la responsabilité de l'adhérent.

Une pièce d'identité sera demandée lors de l'inscription ainsi qu'un justificatif de domicile de moins de trois mois.

Modalités de prêt :

Le prêt est gratuit et limité aux adhérents de la communauté d'agglomération du Val de Seine d'au moins 18 ans, à l'exclusion des collectivités.

La durée de prêt est de 3 semaines.

La réservation est autorisée.

L'inscription, le prêt et le retour des tablettes s'effectuent à l'espace *Beaux-arts*, au troisième étage de la bibliothèque Landowski.

Le lecteur n'utilisera jamais "la boîte à livres" pour la restitution de sa tablette. Lors de la restitution il devra en signaler les éventuels dysfonctionnements.

Le livre électronique possède une batterie d'une autonomie d'environ 4 heures. Il devra être rechargé avant sa restitution.

En cas de problème technique, l'utilisateur s'adressera directement à la bibliothèque ( 01 55 18 46 34)

Pénalités de retard :

Les pénalités de retard de la bibliothèque sont également appliquées au livre électronique.

Mise en recouvrement :

En cas de non restitution du livre électronique, quelle qu'en soit la cause, perte ou vol, et au-delà de 15 jours de retard, une procédure de mise en recouvrement sera engagée, pour le montant correspondant à la valeur de remplacement de la tablette numérique. Il en ira de même en cas de détérioration du livre électronique.

Le matériel :

Le matériel emprunté est placé sous la responsabilité de l'utilisateur qui devra respecter les recommandations suivantes.

- lire impérativement le manuel d'utilisation de l'appareil,
- manipuler l'appareil avec précaution,
- ne pas utiliser d'objets contondants sur l'écran ni de détergent,
- utiliser l'appareil dans un environnement propre,
- ne pas mouiller l'appareil
- ranger tous les accessoires dans la mallette pour ne pas les égarer.

Contenu de la mallette : 8 éléments

- un livre électronique
- un stylet
- un chiffon
- un manuel d'utilisation
- un cordon électrique (rechargement de la batterie)
- une carte mémoire (BibliCarte)
- un câble téléphonique
- un câble USB avec adaptateur

#### **Art. 17 Accès public à internet**

Les bibliothèques proposent un service d'accès à internet selon les modalités définies dans le règlement des espaces multimédias.

#### **Art. 18 Validité du règlement**

Tout usager des bibliothèques s'engage à se conformer au présent règlement.

#### **Art. 19 Application du règlement**

Le personnel des bibliothèques est chargé, sous l'autorité de Monsieur le Directeur Général des Services, de l'application du présent règlement, y compris son interprétation en cas de litige.

#### **Art. 20 Publicité du règlement**

Le présent arrêté est transcrit au registre des arrêtés et affiché en permanence dans les espaces publics des bibliothèques. Il annule et remplace les dispositions réglementaires antérieures. Toute modification est notifiée au public par voie d'affichage dans les bibliothèques.

Fait à Boulogne-Billancourt, le 27 juin 2006

Jean-Pierre Fourcade  
Ancien Ministre  
Sénateur-Maire