

REGLEMENT INTERIEUR BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE SIMONE VEIL

Approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 03 JUILLET 2025.

SOMMAIRE

- ❖ Préambule
- ❖ Article 1 : Conditions d'accès
- ❖ Article 2 : Accès aux documents
 - 2.1 Conditions d'inscription
 - 2.2 Conditions de prêts
 - 2.3 Respect de l'intégrité des collections
 - 2.4 Retard et remplacement des documents détériorés ou non rendus
- ❖ Article 3 : Droits attachés aux documents
- ❖ Article 4 : Comportement des usagers
- ❖ Article 5 : Responsabilité en cas de dégradation, vol ou agression physique ou verbale
- ❖ Article 6 : Effets personnels
- ❖ Article 7 : Conservation et exploitation des données personnelles
- ❖ Article 8 : Règlement Général sur la Protection des Données
- ❖ Article 9 : Respect du Règlement Intérieur

Préambule

La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population. A ce titre, les modalités de fonctionnement de la bibliothèque et d'utilisation, par les usagers, des services qu'elle propose, sont définis par le Conseil Municipal et relèvent de la responsabilité du Maire. Adopté par le Conseil Municipal en date du 03 juillet 2025, le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers, en accord avec le code de déontologie du bibliothécaire et le manifeste de l'UNESCO. Est considéré comme usager de la bibliothèque, toute personne bénéficiant des services de celle-ci que ce soit pour la consultation ou le prêt des documents, ou la participation aux activités proposées par ou dans la bibliothèque.

Article 1 – Conditions d'accès

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous. Les diverses activités proposées par la bibliothèque sont ouvertes à tous, sous réserves qu'elles ne soient pas destinées à un public spécifique (enfants, adolescents, personnes âgées...). Les conditions d'accès spécifiques sont déterminées sous l'autorité du Maire, par les agents de la bibliothèque et communiquées par voie d'affichage.

Article 2 – Accès aux documents

L'accès aux documents en consultation sur place est libre et gratuit. Toute personne qui souhaite emprunter des documents doit être inscrite à la bibliothèque et doit présenter sa carte de lecteur.

2.1 Conditions d'inscription

Pour obtenir une carte de lecteur, un usager doit justifier de son identité et de son domicile en présentant les justificatifs suivants :

- une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou permis de conduire),
- un justificatif de domicile de moins de trois mois.

Les mineurs de moins de 18 ans doivent être munis d'une autorisation écrite du responsable légal.

L'inscription donne lieu à l'octroi d'une carte de lecteur personnelle, nominative et incessible.

La durée de l'inscription est de 1 an, renouvelable sur présentation des pièces justificatives.

2.2 Conditions de prêts

Le nombre de documents empruntables et le délai de prêt à domicile sont fixés tel que précisé ci-dessous :

| | Maximum/carte de lecteur | Durée |
|--------|--------------------------|------------|
| Livres | 5 | 3 semaines |
| Revue | 2 | 3 semaines |
| DVD | 1 | 3 semaines |
| CD | 2 | 3 semaines |

Chaque inscrit est responsable des opérations enregistrées sous son nom. En cas de perte ou de vol de sa carte, le lecteur doit prévenir immédiatement la bibliothèque. De même il est tenu de signaler tout changement d'adresse ou d'état civil.

Les parents en signant l'autorisation d'inscription de leur enfant mineur sont responsables des emprunts et des actes de celui-ci. Le choix des documents empruntés se fait donc sous la responsabilité des parents. La responsabilité des agents de la bibliothèque ne peut en aucun cas être engagée.

Prêt à titre collectif

Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle.

Peuvent s'inscrire à titre collectif, sur justificatif :

- Les établissements scolaires de la Commune d'Aixe-sur-Vienne, une carte de lecteur par enseignant
- Les établissements de santé de la Commune d'Aixe-sur-Vienne, une carte de lecteur est remise à un responsable désigné par la structure
- Les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant de la Commune d'Aixe-sur-Vienne, une carte de lecteur est remise à un responsable désigné par la structure.

Le nombre de documents empruntables et le délai de prêt sont fixés tel que précisé ci-dessous :

| | Maximum/collectivité ou enseignant | Durée |
|-----------------|------------------------------------|------------|
| Livres / revues | 30 | 6 semaines |

Les collectivités n'ont pas accès au prêt de DVD et de CD.

2.3 Respect de l'intégrité des collections

Il est interdit :

D'annoter, décrire ou de détériorer les documents, d'utiliser les documents d'une manière non conforme à leur destination, de transporter les documents dans les locaux sanitaires.

De même, le lecteur est tenu de signaler les dommages, accidentels ou dus à l'usure, qu'il a éventuellement provoqués ou simplement constatés sur les documents. Toute réparation ne doit être entreprise que par le personnel de la bibliothèque. Le vol ou la détérioration volontaire d'un document rendra son auteur passible d'une exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque.

2.4 Retard et remplacement des documents détériorés ou non rendus

La gestion des retards et remplacement des documents détériorés ou non rendus dépend de l'origine du document.

Pour les documents appartenant au fond de la bibliothèque d'Aixe-sur-Vienne

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, des dispositions seront prises pour assurer le retour des documents.

A savoir : envoi de 2 mails (ou courriers de relance si le lecteur n'a pas transmis d'adresse mail), suivi, d'une 3^{ème} relance par courrier et en cas de non-retour du/des document/s, un 4^{ème} courrier est envoyé à l'emprunteur, en recommandé avec accusé de réception. Si l'utilisateur n'a pas restitué le/les document/s dans les 15 jours qui suivent l'envoi du 4^{ème} rappel, un titre, correspondant à l'achat d'un document neuf, auquel s'ajoutera 10 euros de frais de recherche, de relance et d'équipement, sera émis par la Collectivité.

En cas de perte ou de détérioration d'un document appartenant à la bibliothèque, l'emprunteur est tenu de remplacer le document en se conformant aux indications fournies par les agents de la bibliothèque. En cas de document épuisé, il sera demandé le rachat d'un document de remplacement choisi par les agents de la bibliothèque.

Pour les documents appartenant au fond de la Bibliothèque Départementale de la Haute-Vienne (BDHV) :

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, les dispositions prises pour assurer le retour des documents sont les mêmes que celles énoncées précédemment, excepté le coût facturé au 4^{ème} rappel. La

facturation sera établie selon le barème fixé par règlement départemental de soutien au réseau de la lecture publique de la Haute-Vienne.

Tout support ou matériel appartenant à la BDHV perdu ou détérioré fera l'objet d'un remboursement à la Commune d'Aixe-sur-Vienne par émission d'un titre de recette.

Article 3 – Droits attachés aux documents

La Bibliothèque Municipale d'Aixe-sur-Vienne respecte la législation en vigueur concernant la reproduction des documents ainsi que celle relative aux droits d'auteurs et dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessus.

Article 4 – Comportement des usagers

Les usagers sont tenus de respecter mutuellement les usages des uns et des autres à l'intérieur des locaux de la bibliothèque. Un comportement correct et respectueux est exigé à l'égard des autres usagers et du personnel.

Il est notamment interdit :

- De créer toute nuisance sonore
- D'utiliser un téléphone portable de manière bruyante
- De pénétrer dans la bibliothèque avec des animaux, exception faite des chiens guides d'aveugles
- De fumer, boire ou de se restaurer
- De jeter à terre des papiers ou détritrus
- De consommer de l'alcool ou/et des stupéfiants

De même, l'accès est interdit à toute personne qui, par son comportement ou sa tenue (défaut de propreté, ivresse, incorrection, bruit, violence physique ou verbale, acte délictueux), entraîne une gêne pour le public ou le personnel.

Les responsables légaux demeurent expressément responsables des allées et venues, ainsi que du comportement des enfants dont ils ont la charge.

Article 5 – Responsabilité en cas de dégradation, vol ou agression physique ou verbale

Tout vol ou détérioration des lieux, du matériel ou des documents, toute agression physique ou verbale à l'encontre du personnel pourra entraîner des poursuites et impliquera la réparation du dommage aux frais de celui qui l'aura occasionné.

Article 6 – Effets personnels

Les usagers sont entièrement responsables de leurs effets personnels. La commune d'Aixe-sur-Vienne ne peut donc être tenue responsable des vols qui pourraient être commis dans l'enceinte de la bibliothèque. Elle ne répondra pas non plus des préjudices intervenus à l'intérieur de la bibliothèque, en cas de litige entre les usagers. Les objets trouvés doivent être remis aux agents de la bibliothèque.

Article 7 – Conservation et exploitation des données personnelles

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer les emprunts et retours de documents. Les destinataires des données sont les Agents du service. La durée de conservation des informations à caractère personnel est liée à la durée de validité de l'inscription.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au RE 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physique à l'égard du traitement des données à caractère personnel, les personnes disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations les concernant, d'un droit d'opposition pour des motifs légitimes, d'un droit à la limitation du traitement et d'un droit de réclamation auprès de la CNIL. Elles peuvent exercer ces droits en s'adressant au délégué à la protection des données.

Article 8 – Règlement Général sur la Protection des Données

La Mairie d'Aix-sur-Vienne, agissant en tant que Responsable de traitement, traite les données personnelles pour gérer les inscriptions à la bibliothèque, le suivi des emprunts, l'attribution de cartes, l'inscription aux animations, l'envoi de lettres d'information, ainsi que les autorisations parentales. Toute personne s'inscrivant à la bibliothèque accepte donc de recevoir par mail des informations sur leur réservations et informations pratiques de la bibliothèque pour son bon fonctionnement.

La base légale de l'inscription à la bibliothèque, le suivi des emprunts, l'attribution de cartes est l'exécution contractuelle.

La base légale de la gestion de la photothèque et de la diffusion des photos ou d'une autre activité nécessitant une autorisation parentale est le consentement, qui peut être retiré à tout moment.

Les données ne seront conservées qu'1 an après la date du dernier prêt pour toutes les données en rapport avec l'adhérent si aucun renouvellement d'adhésion, 4 mois pour l'historique des prêts et 10 ans selon les règles d'usage et réglementations en vigueur pour les éléments comptables.

Les données collectées seront communiquées aux agents légalement habilités de la bibliothèque. Les données ne seront pas transférées en dehors de l'Union européenne.

La Mairie d'Aix-sur-Vienne agissant en tant que Responsable de traitement, collecte des données à caractère personnel vous concernant, afin de les diffuser sur le site internet, la page Facebook de la collectivité, le bulletin municipal, la lettre d'information l'AIXE presse et les autres supports municipaux, dans le cadre de sa communication. Les données personnelles traitées sont le nom, et éventuellement la photo en fonction de l'autorisation qui aura été donnée par l'administré.

L'accord n'est pas obligatoire s'il s'agit d'image d'un groupe ou d'une scène de rue dans un lieu public si aucune personne n'est individualisée, dans la limite du droit à l'information, à condition que la dignité de la personne concernée soit respectée et que son image ne soit pas utilisée dans un but commercial.

La diffusion de données est valable pour une durée de 5 ans ou jusqu'à l'exercice du droit d'opposition de l'administré.

La Mairie s'engage à veiller à la qualité des organes de diffusion, au contenu des messages, au traitement des documents utilisés.

Compte tenu des caractéristiques du réseau Internet, les usagers sont informés du risque de captation de ces données, et de l'impossibilité pour la mairie de contrôler l'utilisation qui pourrait en être faite par des tiers.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données entré en vigueur le 25 mai 2018, vous pouvez accéder aux données vous concernant, demander leur rectification ou leur effacement sous certaines conditions. Vous pouvez également obtenir la limitation du traitement de ces données ou vous opposer à ce traitement pour un motif légitime. Vous pouvez exercer ces droits directement auprès du responsable de traitement à l'adresse : mairie@mairie-aixesurvienne.fr.

Si après nous avoir contactés, vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL.

Article 9 – Respect du Règlement Intérieur

Tout usager, par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter l'établissement, s'engage à se conformer au présent règlement.

Des infractions graves ou des négligences répétées pourront entraîner la suspension temporaire, décidée par l'administration, ou définitive, prononcée par l'autorité municipale, du droit de prêt, et le cas échéant, de l'accès à l'établissement.

Le présent règlement sera affiché à l'entrée du bâtiment afin que tout usager puisse en prendre connaissance. Il sera également disponible en téléchargement sur le site Internet de la mairie d'Aixe-sur-Vienne.

Aixe-sur-Vienne, le 04 juillet 2025

Le Maire,



