

## Règlement intérieur de la Bibliothèque de Hautefort

### I - DISPOSITIONS GENERALES

**Art. 1** - 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.

**Art. 2** - 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.

**Art. 3** - Adopté par le Conseil municipal, le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers, en accord avec la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique

**Art. 4** - Un usager de la bibliothèque est défini comme 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.

**Art. 5** - Il pourra être remis une copie de ce règlement intérieur à tout usager en faisant la demande.

### II – ACCES A LA BIBLIOTHEQUE ET SES ACTIVITES

**Art. 6** - Les horaires d'ouverture sont déterminés par le conseil municipal et sont affichés de manière visible à l'extérieur de la bibliothèque. Les usagers sont prévenus de modifications exceptionnelles par affichage.

**Art. 7** - L'accès à la bibliothèque, la consultation sur place de l'ordinateur et des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous. Le prêt des documents est gratuit à condition d'être inscrit.

**Art. 8** - Pour s'inscrire, l'usager ou le représentant légal doit remplir et signer un formulaire d'adhésion. La validation de l'adhésion se finalise sur vérification d'un document officiel justifiant de son identité et de son domicile. ~~Les enfants de moins de 14 ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite du représentant légal.~~ Tout changement d'adresse doit être immédiatement signalé.

**Art. 9** - Les diverses activités proposées par la bibliothèque sont ouvertes à tous, sous réserves qu'elles ne soient pas destinées à un public spécifique. Leurs conditions d'accès spécifiques sont déterminées sous l'autorité du Maire.

**Art. 10** - L'accès des mineurs à la bibliothèque s'exerce sous la responsabilité de leurs responsables légaux et la commune décline toute responsabilité en cas d'accident aux mineurs, accompagnés ou non.

**Art. 11** - Les animaux sont tolérés en accord avec la responsable de la bibliothèque et restent sous la responsabilité de leur propriétaire.

**Art. 12** - En cas d'alarme et d'évacuation du bâtiment, les usagers doivent suivre les instructions données par le personnel.

### III – RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

**Art. 13** - La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation des effets personnels survenus dans ses locaux. La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de dommages liés à une utilisation ou un usage de ses collections contraire à leur destination normale.

**Art. 14** - Chacun doit respecter la tranquillité des lieux. Il est interdit d'importuner les usagers et le personnel par toute manifestation bruyante, conversation à voix haute, usage de téléphones portables, et de façon générale tout comportement, langage ou attitude gênants, agressifs ou irrespectueux. En cas de perturbation, l'exclusion immédiate peut être prononcée par la responsable de la bibliothèque ou son représentant.

**Art. 14** - Il est interdit de fumer dans les locaux.

**Art. 15** - Il est interdit de filmer ou d'effectuer des prises de vues d'un usager ou d'un membre du personnel sans son accord explicite. Plus particulièrement, il est strictement interdit de photographier ou de filmer des enfants sans l'accord écrit du responsable légal.

**Art. 16** - Droits d'auteur : Les auditions et visionnages des documents multimédias sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (Cercle de famille) sauf mentions.

Pour des raisons de respect des droits d'auteur, les collectivités, les associations n'ont pas accès au prêt de documents vidéo sauf droit autorisé.

La photocopie d'imprimés dans leur intégralité est strictement interdite.

La reprographie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque est possible à condition qu'elle soit réservée à leur usage strictement personnel.

La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

**Art. 17** - Retard dans le retour de documents et perte de documents

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer leur retour (rappels, suspensions du droit au prêt...).

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'usager doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués / prêtés. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages, de coller des gommettes. Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations.

Le personnel de la bibliothèque est habilité à recevoir, pour l'établissement, des dons de documents à l'exclusion des DVD. Les documents qui ne seront pas retenus pour inscription à l'inventaire, seront, soit remis au donateur soit mis dans les boîtes à lire de la commune soit recyclés.

Les bibliothécaires auront seule autorité pour retirer du fonds de la bibliothèque les documents obsolètes ou détériorés qui ne peuvent être réparés. Ces documents seront pilonnés.

#### IV – PRET DES DOCUMENTS

**Art. 18** - Le prêt n'est consenti qu'aux usagers inscrits, à titre individuel et sous leur responsabilité. Le prêt aux mineurs : le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leur représentant légal. La responsabilité des personnels de la bibliothèque n'est en aucun cas engagée.

**Art. 19** - Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Ils font l'objet d'une signalisation particulière.

**Art. 20** - L'utilisateur peut emprunter : **5 livres, 3 périodiques, 3 cd audio et Mp3, 2 DVD vidéo, 1 jeu** pour une durée de 30 jours. Il peut prolonger deux fois d'une période de 15 jours ses prêts à condition qu'ils ne soient pas réservés.

**Art. 21** - Avant de faire enregistrer le prêt, les usagers doivent contrôler l'état des documents qu'ils veulent emprunter et signaler au personnel tout problème ou anomalie.

**Art. 22** - Les nouveautés sont réservables et leur quantité empruntable est fixée à 1 document.

**Art. 23** - Réservations de documents : Tous les documents accessibles en prêt peuvent faire l'objet de demandes de réservations. Dans les cas de demandes de réservations par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document. Le nombre de demandes de réservations est fixé à 10 documents par usager.

Les usagers peuvent également bénéficier du catalogue collectif du réseau des médiathèques du département sur <https://bibliothequehautefort.dordogne.fr> dans l'onglet Catalogue départemental. Les documents seront acheminés dans la bibliothèque dès leur disponibilité.

Le retour des documents doit être respectueux des délais de prêt fixés par le présent règlement intérieur. Il peut s'effectuer soit directement à la banque de prêt/retour auprès du personnel, soit par le biais de la boîte de retour mise à disposition des usagers de la bibliothèque à l'extérieur de celle-ci.

#### V – WIFI, ORDINATEUR, CONSOLE

**Art. 24** – L'utilisation de l'ordinateur et de la Wifi se fait dans le respect de la charte du matériel et connexions.

**Art. 25** – L'utilisation de la console se fait dans le respect de la charte d'utilisation de la PS5.

#### VI – INFORMATION DES PERSONNES ET RESPECT DES DROITS « INFORMATIQUE ET LIBERTES »

**Art. 26** - Selon les dispositions réglementaires, l'inscription est valable un an de date à date. Sans activité relevée, l'adhésion sera supprimée.

**Art. 27** - Les données personnelles collectées au moment de l'inscription ou de la réinscription respectent le Règlement général sur la protection des données (RGPD) - Article 32 de la loi informatique et libertés.

**Art. 28** - Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion de bibliothèque, à gérer les emprunts et retours de documents à créer et gérer le compte utilisateur, à répondre aux demandes spécifiques des usagers inscrits, à réaliser des statistiques indispensables à l'évaluation du service. Ces données sont conservées pendant 1 an de date à date et 3 mois pour les prêts. Ces données personnelles ne sont transmises à aucun autre destinataire. Les destinataires des données sont les agents du Service de Lecture Publique de la bibliothèque. Le responsable des traitements est Monsieur le Maire.

**Art. 29** - Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques 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 qui les concernent, d'un droit d'opposition pour des motifs légitimes, d'un droit à la limitation du traitement et d'un droit de réclamation. L'ensemble de ces demandes doivent être adressées, en justifiant de votre identité, par voie postale à l'adresse suivante : Bibliothèque de Hautefort 80 Esplanade de la Jumenterie 24390 Hautefort ou par mail à l'adresse [bibliotheque-hautefort@wanadoo.fr](mailto:bibliotheque-hautefort@wanadoo.fr). Vous pouvez aussi contacter le Délégué à la Protection des Données de la mairie de Hautefort à l'adresse [hautefort.mairie@wanadoo.fr](mailto:hautefort.mairie@wanadoo.fr).

Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL (3, place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex ou [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)) ».

#### VI - APPLICATION DU REGLEMENT

**Art. 30** - Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

**Art. 31** - Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du bibliothécaire de l'application du présent règlement dont un exemplaire est consultable en permanence dans les locaux de la bibliothèque.  
À Hautefort, le .....

Le Maire

