

## **REGLEMENT INTERIEUR DES BIBLIOTHEQUES**

adopté par délibération du conseil communautaire n°2007/72 du 23 février 2007  
modifié par délibération du conseil communautaire n° A-D-2020-xxx du 3 décembre 2020

**Préambule :** le réseau des bibliothèques d'Agglopolys comprend : la Bibliothèque Abbé-Grégoire, La Médiathèque Maurice-Genevoix, et la Médiathèque de Veuzain-sur-Loire depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016. Les bibliothèques sont des services publics à destination de tous sans distinction. Elles ont pour mission de mettre à disposition du public des collections et des services variés, dont la diversité doit répondre aux besoins des usagers en matière de formation, d'information, d'éducation, de culture et de loisirs.

Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à connaître et à utiliser au mieux les ressources et les services proposés.

Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés par un adulte et ne doivent pas être laissés sans surveillance par l'adulte qui les accompagne nécessairement dans l'enceinte de la bibliothèque.

Les enfants mineurs présents dans les bibliothèques d'Agglopolys demeurent sous la responsabilité de leurs parents ou d'un adulte responsable, y compris lorsque ceux-ci, de fait, sont laissés sans accompagnement.

Les personnels des bibliothèques n'ont pas vocation à assurer l'encadrement des enfants mineurs au sein des établissements, à l'unique exception des temps d'ateliers proposés par les bibliothèques, et auxquels les enfants sont inscrits par leurs parents.

La responsabilité des bibliothécaires ne peut être engagée dans le choix des documents empruntés par les enfants mineurs.

Un mineur dont le comportement déroge à ce règlement et/ou à l'usage du service est de droit tenu de quitter l'établissement. Le personnel est habilité à le reconduire à la sortie. Dans ce cas, les parents du mineur sont informés (téléphone, courriel, courrier), pour autant que le personnel soit en mesure de les identifier et de connaître leurs coordonnées.

Les mineurs qui à plusieurs reprises ont été reconduits à la sortie, avec ou sans possibilité d'aviser les parents, peuvent se voir refuser l'accès à l'établissement s'ils y viennent sans un adulte responsable. Dans ce cas, les parents du mineur sont informés (téléphone, courriel, courrier), pour autant que le personnel soit en mesure de les identifier et de connaître leurs coordonnées.

Toute personne, majeure ou mineure, commettant des manquements graves au présent règlement peut faire l'objet d'une procédure de rappel à l'ordre. Dans ce cadre, une sanction d'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée (*cf. art. 5 du présent règlement*). Le cas échéant, l'utilisateur sanctionné, s'il est abonné à titre onéreux, ne pourra réclamer un remboursement de son abonnement.

Le présent règlement fixe les modalités d'utilisation du service, les droits et obligations des usagers.

### Article 1 - Conditions de consultation - conditions d'emprunt

1.1 - La consultation sur place est libre et gratuite.

Pour les ouvrages du fonds patrimonial, elle nécessite la présentation d'une pièce d'identité officielle (passeport, carte d'identité, permis de conduire) et l'accord de la Direction des Bibliothèques qui pourra édicter des modalités particulières d'accès. Elle exige de respecter les consignes données par le personnel pour préserver l'intégrité de ces documents et assurer leur sécurité. Un guide de bonne conduite est affiché au fonds patrimonial.

1.2 - L'emprunt est soumis à une inscription et permet la délivrance d'une carte d'abonné. Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Communautaire.

Pour s'inscrire, il faut justifier :

- de son identité (carte d'identité, passeport, ou permis de conduire),
- de son domicile (facture *EDF/GDF, de téléphone, attestation d'assurance,...*),
- d'un droit au tarif réduit, le cas échéant (*inscription pôle emploi, rsa..*).
- d'un justificatif du comité d'entreprise ou assimilé pour le tarif CE ou assimilé, le cas échéant

Les mineurs s'inscrivent sous la responsabilité d'un parent ou d'un responsable légal. Lors de l'inscription (ou réinscription), les pièces suivantes devront être présentées :

- pièce d'identité du parent ou du responsable légal,
- pièce d'identité de l'enfant,
- bulletin d'inscription comportant une autorisation parentale, signé par le parent ou le responsable légal (disponible dans les bibliothèques ou sur le site internet des bibliothèques d'Agglopolys).

Si les mineurs de moins de douze ans ne sont pas accompagnés d'un adulte responsable, ils ne pourront être inscrits ou réinscrits dans le réseau des bibliothèques d'Agglopolys. Les mineurs de plus de 12 ans se présentant seuls pour l'inscription (ou réinscription) devront présenter les mêmes pièces (pour la pièce d'identité du parent ou du responsable légal, les photocopies ou photos numériques seront également acceptées).

Les étudiants qui ne résident pas dans l'agglomération blésoise doivent justifier d'une seconde adresse, permanente.

L'abonnement est valable un an de date à date. A l'expiration de ce délai, il faut se réinscrire avec les mêmes justificatifs (identité, domicile, droit au tarif réduit).

- 1.3 La carte d'abonné doit être présentée pour tout emprunt, sur demande et notamment pour accéder aux espaces numériques et aux postes de jeux vidéo. Une autorisation est nécessairement remplie et signée pour tout mineur détenteur d'une carte d'abonnement ou de la carte JASP. Cette dernière concerne l'accès aux services proposés sur place : le visionnage de films (en fonction des décisions légales, certaines vidéos ne sont pas prêtées aux moins de 12, 16 ou 18 ans), l'écoute de musique, l'accès aux espaces multimédia et aux jeux sur console.
- 1.4 En cas de perte ou de vol de la carte, l'abonné doit prévenir immédiatement pour faire opposition. Le remplacement de la carte d'abonné est facturé selon le tarif voté chaque année en Conseil Communautaire.
- 1.5 Tout changement d'adresse doit être signalé à la bibliothèque dans un délai de 15 jours suivant le changement, sur présentation d'un justificatif.

## Article 2 - Modalités d'emprunt

Le prêt est consenti sous la responsabilité de l'emprunteur, suivant les modalités décrites ci-dessous :

2.1 - Les modalités d'emprunt diffèrent selon les sections et le type de support :

2.1.1 - Ouvrages exclus du prêt

- . Les usuels, encyclopédies et certains dictionnaires,
  - . Les quotidiens,
  - . Le dernier numéro des revues et magazines (sauf pour les périodicités longues, trimestriel ou plus)
  - . Les documents du fonds patrimonial, sauf les documents courants affichés prêtés
  - . Certains documents estampillés « exclu du prêt ».
- Dans certains cas exceptionnels (expositions, travaux de recherche...), des documents « exclus du prêt » pourront être prêtés (1 ouvrage à la fois), sur autorisation du Directeur des Bibliothèques.
- Les documents sonores, audiovisuels et multimédia sont exclusivement prêtés pour un usage privé.

## 2.1.2 - Durée du prêt - nombre de documents empruntables

Les documents peuvent être empruntés ou rendus aux banques d'accueil de la Bibliothèque Abbé-Grégoire, de La Médiathèque Maurice-Genevoix et de la Médiathèque de Veuzain-sur-Loire. Les bibliothèques de Blois disposent, à cet effet, d'une boîte à retour de documents.

### A) Prêt aux particuliers

Les documents sont prêtés pour une durée maximum de quatre semaines qui peut être prolongée une fois pour 2 semaines.

#### Abonnement – tarif normal

15 imprimés ( livres, revues, magazines, partitions, livres lus)

1 liseuse \*

10 CD

2 vinyles

5 DVD dont 3 fictions maximum

1 jeu vidéo\*\*

+ accès internet

accès aux ressources numériques à domicile depuis le portail, sous réserve de leur accessibilité technique.

#### Abonnement – tarif réduit

Mêmes ressources

Moins de 25 ans, titulaires du passeport culturel étudiant, demandeurs d'emploi, bénéficiaires du RSA, de l'AAH, ASS, ASPA. Personnel des bibliothèques communales et/ou associatives des communes de l'Agglomération.

\* Les liseuses sont prêtées aux seules personnes majeures titulaires d'une carte d'abonnement. Les modalités d'emprunts pourront temporairement changer en cours d'année (nombre de documents et durée de prêt), pour faire face à une situation particulière (exemple : pendant la période d'été). Une communication particulière sera faite aux usagers.

\*\* En plus du prêt à domicile, les jeux vidéo pourront être prêtés sur place. Ce prêt sur place est réservé aux personnes titulaires d'une carte d'abonné. Il tient compte des âges d'accessibilité figurant sur ces jeux.

NB : 1 disque vinyle peut se substituer à 1 CD pour l'ensemble des abonnements

A.M.E. : 5 imprimés + 1 CD ou DVD + accès internet

Abonnement minimum d'emprunt proposé aux personnes en situation d'hébergement dans des structures sociales (hébergement d'urgence, insertion...).

### B - Prêt aux collectifs

#### ♦ associations à but non lucratif et aux institutions de l'agglomération

Le prêt peut être consenti à titre collectif, sous la responsabilité de personnes physiques désignées dans le cadre des activités de leur association ou institution.

Le tarif d'abonnement des associations et institutions est fixé chaque année par délibération du Conseil Communautaire. La carte est valable un an de date à date. Elle permet d'emprunter pour 7 semaines non renouvelables :

50 imprimés ( livres, revues, magazines, livres lus)

30 CD

2 vinyles

15 partitions

#### ♦ enseignants du primaire, du secondaire et de l'enseignement supérieur, de l'agglomération et hors-agglomération (communes limitrophes)

Les enseignants du territoire d'Agglopolys et du département peuvent bénéficier d'une carte professionnelle à titre gratuit. La carte est délivrée sous la responsabilité du directeur de l'école, du principal ou du proviseur, qui valide les inscriptions sur la base d'un formulaire à cet effet.

D'autre part, les personnes exerçant des missions pédagogiques et culturelles sous la responsabilité d'un établissement, peuvent également bénéficier d'une carte à titre gratuit. Le directeur de l'établissement doit là aussi valider les inscriptions sur la base d'un formulaire à cet effet.

Les personnes exerçant des missions pédagogiques encadrées par la Caisse des écoles de Blois, établissement public communal d'intérêt scolaire péri et post-scolaire, peuvent bénéficier de cette même carte, dans les mêmes conditions. Leur inscription doit être validée, via le formulaire dédié, par le coordinateur du PRE (Projet de Réussite Educative), par délégation du Président de son comité de gestion. Les parents pratiquant l'instruction en famille peuvent également bénéficier de la carte enseignant, à condition de fournir comme pièce justificative une attestation d'instruction dans la famille délivrée par l'IA-DASEN. Le parent-enseignant est tenu d'informer le réseau des bibliothèques de tout changement dans le mode d'instruction.

La carte est valable pour l'année scolaire. Elle permet d'emprunter pour 7 semaines non renouvelables :

- 40 livres ou revues ou magazines de la section jeunesse
- 1 série de lecture suivie
- 30 CD
- 2 vinyles
- 15 partitions

♦ assistantes maternelles

Les assistantes maternelles domiciliées sur le territoire d'Agglopolys, peuvent bénéficier d'un abonnement à titre gratuit sur présentation de l'attestation d'agrément du Conseil Départemental. Cette carte est renouvelable chaque année sur justificatif. Elle permet d'emprunter pour 7 semaines non renouvelables :

- 40 livres et revues ou magazines jeunesse
- 30 CD
- 2 vinyles
- 15 partitions

♦ Prêt aux services de la Ville de Blois, d'Agglopolys, du CIAS et des Villes de l'Agglomération

Ces services peuvent bénéficier d'une carte service, elle est établie sous la responsabilité du chef de service qui indique le nom des personnels habilités à l'utiliser. Elle est renouvelable chaque année. Elle permet d'emprunter pour 7 semaines non renouvelables :

- 40 imprimés (livres, livres lus, revues, magazines)
- 30 CD
- 2 vinyles
- 15 partitions

♦ Prêt aux professeurs d'enseignement musical du réseau Cadences

Les professeurs des écoles du réseau Cadence peuvent bénéficier d'une carte professionnelle à titre gratuit selon une liste établie par le coordinateur du réseau. La carte est valable pour l'année scolaire. Elle permet d'emprunter pour 7 semaines non renouvelables :

- 40 imprimés (livres, livres lus, revues, magazines)
- 30 CD
- 2 vinyles
- 15 partitions

C- Prêt aux salariés et bénévoles des bibliothèques associatives et municipales sur le territoire d'Agglopolys

Les salariés et bénévoles des bibliothèques peuvent bénéficier à titre individuel d'un tarif réduit sur l'abonnement, sur demande écrite signée du maire de la commune ou du président de l'association gestionnaire de la bibliothèque.

D- Prêt aux Comités d'entreprise ou assimilés

Dans le cadre d'un conventionnement, abonnement proposé aux membres des comités d'entreprise du territoire de l'Agglomération, sur présentation d'un justificatif. Cette convention stipule qu'en contre-partie, le comité d'entreprise doit valoriser l'action culturelle et les services des bibliothèques auprès de ses membres.

### 2.1.3 - Renouvellement - Réservation

Le prêt est renouvelable une fois pour une durée de deux semaines. Un document réservé ou en retard ne peut pas être renouvelé. Tous les documents empruntés peuvent être réservés, même s'ils appartiennent à une autre bibliothèque du réseau.

2.1.4 – Les modalités des prêts réalisés dans le cadre du service de portage à domicile pour les personnes empêchées de se déplacer sont précisées dans un règlement spécifique, que les usagers de ce service doivent s'engager à respecter.

### Article 3 - Tarifs des services proposés

Ils sont votés chaque année par le Conseil Communautaire.

Ils concernent les abonnements, les impressions, la consultation sur Internet, les pénalités de retard...

### Article 4 - Obligations des usagers

4.1 Les documents des bibliothèques sont à disposition de l'ensemble des usagers : il appartient donc aux emprunteurs de veiller à leur retour à la date prévue.

4.2 Les documents prêtés sont sous la responsabilité de l'emprunteur dès l'enregistrement du prêt jusqu'à l'enregistrement du retour. Les documents déposés dans les boîtes de retour restent sous la responsabilité de l'emprunteur jusqu'à l'enregistrement du retour.

4.3 Pénalités de retard : elles sont appliquées lorsque la durée de prêt accordée est dépassée (art.2.1.2 et 2.1.3 du présent règlement intérieur). Le premier jour de retard, une lettre (ou un courriel) de rappel est adressée à l'utilisateur, suivi d'une deuxième 8 jours après si les documents n'ont pas été restitués dans l'intervalle. La facturation de la pénalité de retard sera effectuée sur la base du tarif voté en Conseil Communautaire. Tout nouvel emprunt ou réinscription est soumis à la régularisation de la situation de l'utilisateur. Le droit à l'emprunt est suspendu (carte désactivée) jusqu'à la restitution des documents et au règlement de l'amende due. 29 jours après la deuxième lettre, un troisième rappel est adressé à l'utilisateur et le dossier est transmis au trésorier de Blois Agglomération qui est chargé des recouvrements. Il émet alors un titre de recettes envoyé à l'abonné. A partir de ce moment, le mécanisme de la pénalité de retard cesse de s'appliquer et une pénalité représentative de la valeur de l'ouvrage non retourné est appliquée.

Dans le cadre du service de portage à domicile, si des pénalités de retard étaient générées par le planning des rendez-vous de portage, elles seraient de la responsabilité des bibliothèques et ne pourraient être imputées aux bénéficiaires de ce service.

4.4 Remplacement des documents non restitués, perdus ou détériorés : Les documents perdus seront de préférence remplacés par les usagers, ou remboursés selon leur valeur d'achat initiale si le rachat n'est pas possible. Un document non restitué est un document qui n'est pas rendu au-delà du délai maximum d'emprunt et de la période d'application des pénalités de retard fixée dans le règlement (*cf. art. 4.3*). Toutefois, si l'utilisateur ne se manifeste auprès des bibliothèques qu'après avoir reçu la notification du Trésor Public, il peut restituer l'ouvrage s'il est encore en sa possession et en bon état. Le titre de recettes sera alors minoré du coût de remplacement de l'ouvrage, mais les frais de dossier de recouvrement (qui s'appliquent automatiquement dès la saisine du trésorier et sont fixés forfaitairement suivant le tarif voté en conseil communautaire) et l'amende pour pénalités de retard demeurent acquis et exigibles.

Il sera également demandé à l'utilisateur de remplacer un document emprunté si, lors de sa restitution, des dégradations sont constatées par les bibliothécaires. Aussi, afin d'éviter tout litige, l'utilisateur doit s'assurer du bon état des documents qu'il emprunte et signaler les éventuelles anomalies ou détériorations constatées sur les documents avant l'emprunt. Les documents doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été empruntés et dans leur intégralité. Si des documents subissent des dégradations au cours de l'emprunt, l'utilisateur ne doit pas tenter de réparer ces dommages par lui-même.

Cette clause du règlement s'applique y compris pour les enfants mineurs non accompagnés empruntant des documents sous la responsabilité du responsable légal connu de la bibliothèque.

4.5 Reproduction de documents : la reproduction des documents du fonds patrimonial est soumise à l'autorisation du directeur des bibliothèques. La photocopie des documents antérieurs à 1811 et de tout autre document que la photocopie peut détériorer est interdite.

Lorsque le directeur a donné son accord pour la reproduction d'une œuvre tombée dans le domaine public, il appartient au demandeur de se rendre au fonds patrimonial afin de l'effectuer lui-même. En cas d'impossibilité, le coût de l'opération sera facturé au demandeur, suivant le tarif adopté chaque année par la collectivité. Le nombre maximal de reproductions est fixé à 10. Si cette reproduction a pour fin d'être publiée dans un livre, le don d'un ou plusieurs exemplaire(s) de cet ouvrage par l'éditeur sera demandé par la bibliothèque en contre-partie de l'accord donné.

Toute image réutilisée devra présenter sa source et sa référence, et son descriptif devra être conforme à celui fourni par la bibliothèque. En cas d'utilisation sur un site internet, un lien html devra renvoyer, depuis chaque image, vers le portail des bibliothèques d'Agglopolys.

4.6 Les bibliothèques mettent à disposition des postes informatiques permettant la recherche documentaire et l'accès Internet. Hors ateliers organisés spécifiquement par le personnel des bibliothèques, la consultation libre d'Internet est autorisée à partir de l'âge de 12 ans. Les usagers s'engagent à respecter le règlement d'utilisation d'internet, des postes informatiques et des services multimédia, qui définit les conditions d'utilisation du matériel et les règles d'accès à Internet. Les bibliothécaires sont autorisés à contrôler le caractère licite des sites consultés par les usagers.

#### Article 5 – Règles de vie collective

La bibliothèque est un lieu d'apprentissage de la citoyenneté, du respect de l'autre. En conséquence, tout comportement agressif, insultant, ou susceptible d'incommoder les usagers ou le personnel sont interdits. Les usagers doivent respecter les locaux, matériels, mobiliers et collections mis à leur disposition.

Tout vol, acte de vandalisme, détérioration du matériel et des documents, acte de violence envers autrui, pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte et impliquera la réparation du dommage.

Par voie de conséquence :

- . Il est interdit de fumer, de manger et de boire dans la bibliothèque.
- . Les baladeurs (sauf en section audio), les téléphones portables (sonneries, vibreurs, conversations orales), les jeux électroniques, les appareils de radio et de musique, les patins et planches à roulettes sont prohibés.
- . Il est préférable de parler à voix basse, afin de ne pas déranger les autres usagers.
- . Les animaux sont interdits (sauf les chiens pour les personnes atteintes de handicap).

Lors d'accueil de classes ou de groupes d'enfants mineurs, ces derniers restent placés sous l'autorité des enseignants ou des adultes qui les accompagnent. Il leur appartient donc, et non aux bibliothécaires qui les accueillent, de leur faire respecter les règles de vie collective détaillées dans le présent article.

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Le non-respect des articles du règlement peut provoquer l'interdiction de l'accès aux services des bibliothèques. Le personnel, sous la responsabilité du directeur, les agents de sécurité sont chargés de l'application du présent règlement, y compris son interprétation en cas de litige. Il est habilité à effectuer les vérifications et contrôles nécessaires. Le présent règlement est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

## Règlement simplifié pour les enfants

Ce règlement destiné à l'information des enfants et à la pédagogie, n'est pas opposable.

Les bibliothèques sont des services publics à destination de tous sans distinction. Elles ont pour mission de mettre à disposition du public des collections et des services variés, dont la diversité doit répondre aux besoins des usagers en matière de formation, d'information, d'éducation, de culture et de loisirs.

La bibliothèque est un lieu d'apprentissage de la citoyenneté, du respect de l'autre.

Je dois être inscrit, pour bénéficier des ateliers multimédia, de l'écoute de musique, pour voir des films sur place.

Je dois bien me comporter, ne pas manger et boire dans la bibliothèque, être discret et courtois avec les usagers et le personnel. Je dois respecter les locaux, matériels, mobiliers et collections qui sont mis à ma disposition.

Je sais que tout vol, acte de vandalisme, détérioration du matériel et des documents, acte de violence envers une autre personne, pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte et impliquera la réparation du dommage.

Si je peux emprunter des documents je dois en prendre soin et les rendre dans les délais afin que d'autres enfants puissent les emprunter à leur tour.

Je m'engage à respecter le règlement intérieur des bibliothèques.