

**CONDITIONS D'ACCES ET FONCTIONNEMENT**  
**DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE RONCO**

**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, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population.

*Art. 2.* L'accès à la Bibliothèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

*Art. 3.* Le prêt et la consultation sur place des documents sont gratuits pour les Roncquois et Tourquennois. Pour les personnes de plus de 16 ans ne résidant pas dans ces deux communes, le prêt est consenti pour une cotisation forfaitaire dont le montant est déterminé par le Conseil Municipal. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable. Le prêt des œuvres d'art de l'artothèque est soumis à l'acquiescement préalable, pour les Roncquois et Tourquennois, d'une cotisation annuelle dont le montant est déterminé par le Conseil Municipal. Le prêt d'œuvres est exclusivement réservé aux habitants de ces deux communes.

*Art. 4.* Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la Bibliothèque.

**II. INSCRIPTIONS**

*Art. 5.* Pour s'inscrire à la Bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Il reçoit alors une carte personnelle de lecteur, valable un an de date à date. Cette carte est indispensable pour toute opération de prêt et doit être systématiquement présentée. Tout changement de domicile, d'adresse électronique ou d'état civil doit être immédiatement signalé. Les usagers ayant une adresse électronique sont invités à l'indiquer au moment de l'inscription, afin d'être avisés par cette voie de toute information les concernant (retards, réservations disponibles...)

*Art. 6.* En cas de perte de la carte de lecteur, celle-ci sera remplacée gratuitement. En cas de pertes répétées, le coût de remplacement sera facturé.

*Art. 7.* Les enfants et les jeunes de moins de dix-huit ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.

*Art. 8.* Lorsque plusieurs membres d'une famille s'inscrivent, il sera demandé le nom de la « personne référente » à qui seront envoyés les courriers.

*Art. 9.* Les enfants jusqu'à treize ans ne peuvent emprunter des ouvrages que dans les sections « Jeunesse » et « Adolescents », sauf si les parents autorisent expressément l'emprunt en section « Adultes ». A partir de quatorze ans, ils ont accès à l'ensemble du fonds de la Bibliothèque, sous la responsabilité de leurs parents.

*Art. 10.* Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 Janvier 1978, les usagers ont un droit d'accès et de rectification des données les concernant.

### **III. PRET**

**Art. 11.** Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits, à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

**Art. 12.** Le prêt d'œuvres de l'artothèque est consenti après acquittement de la cotisation et de la présentation d'un justificatif d'assurance habitation (couvrant les biens mobiliers), En cas de détérioration du cadre ou de l'emballage de transport, le remboursement sera demandé au prix coûtant. Il est possible d'emprunter une œuvre d'art pour une durée maximum de trois mois. Une réservation des œuvres empruntées est possible, soit en consultant le catalogue en ligne, soit auprès du personnel de la Bibliothèque.

**Art. 13.** Un prêt de livres est consenti gratuitement aux catégories d'usagers suivantes : établissements scolaires, structures de la petite enfance, centres de loisirs sans hébergement, maisons de retraites, associations. Ces prêts sont sous la responsabilité de la personne ayant rempli les formalités d'inscription. En cas de perte ou de détérioration, les livres devront être remboursés par la personne désignée comme responsable de l'emprunt. Tout changement devra être immédiatement signalé.

**Art. 14.** La majeure partie des documents de la Bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti sur autorisation du bibliothécaire.

**Art. 15.** L'utilisateur peut emprunter quinze documents (livres, périodiques, CD Roms, livres audio et DVD) à la fois pour une durée de trois semaines. Il est possible de prolonger une fois la durée du prêt pour trois semaines, dans la mesure où les documents ne sont pas réservés par un autre usager. Cette prolongation peut se faire sur place, sur présentation de la carte, par téléphone ou par courrier électronique, en indiquant le numéro figurant sur la carte. Le nombre de documents pouvant être empruntés est porté à vingt pendant les vacances d'été pour une durée de six semaines maximum.

**Art. 16.** Cependant, le prêt des nouveautés (ouvrages acquis depuis moins de trois mois) est limité à une nouveauté par carte, pour une durée de trois semaines, renouvelable une fois si l'ouvrage n'est pas réservé par un autre usager.

**Art. 17.** L'utilisateur peut emprunter les CD Roms (à l'exception de ceux réservés à la consultation sur place), DVD et livres audio aux mêmes conditions que les livres. La reproduction de ces documents est interdite par la loi. La Bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à cette règle.

**Art. 18.** Il est possible de réserver jusqu'à trois ouvrages maximum dans le cas où ils seraient déjà empruntés. Cette opération peut se faire sur une borne de consultation, en ligne ou auprès du personnel de la Bibliothèque, à l'aide de la carte de lecteur.

**Art. 19.** La consultation d'Internet est gratuite et accessible à tout usager en faisant la demande auprès du personnel. L'impression de documents est autorisée et soumise aux mêmes règles qu'à l'article 22.

### **IV. RECOMMANDATIONS ET RESTRICTIONS**

**Art. 20.** En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la Bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, pénalités dont le montant est fixé par arrêté municipal, suspension du droit de prêt).

**Art. 21.** En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur se verra remettre une facture du montant de la valeur de l'ouvrage, à acquitter sous huitaine. Dans certains cas, le remplacement de l'ouvrage pourra être accepté (même titre et édition). En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut

perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive. Le respect des ouvrages est demandé (ne pas écrire, souligner, surligner, découper les photos ou arracher les pages).

**Art. 22.** Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la Bibliothèque (photocopie ou impression à partir d'un CD Rom ou d'un écran). Ils sont tenus de réserver à un usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public. Les tarifs de reprographie sont fixés par arrêté municipal.

**Art. 23.** Les usagers peuvent émettre des suggestions d'achat à l'aide de fiches mises à leur disposition. Toutefois, le choix d'acquérir le document relèvera de la responsabilité du bibliothécaire en fonction de la politique d'acquisition et ne sera pas systématique.

**Art. 24.** Les lecteurs sont invités à respecter le calme et les autres usagers à l'intérieur des locaux, ainsi que le rangement. Les enfants de moins de six ans doivent être accompagnés d'un adulte. Les parents sont responsables du comportement de leur enfant dans les locaux de la Bibliothèque. En cas de manquement de leur part, le personnel de la Bibliothèque pourra intervenir auprès des enfants afin de rétablir l'ordre.

Les enseignants fréquentant la Bibliothèque avec leurs élèves sont invités à faire respecter le calme et le classement des ouvrages, et à informer au préalable les élèves des règles en vigueur dans ce lieu. Ils sont également tenus de rapporter personnellement les ouvrages empruntés par leur classe avant la fin de l'année scolaire, afin de s'assurer que l'ensemble des ouvrages empruntés a bien été restitué, et de procéder au remboursement des ouvrages manquants le cas échéant.

**Art. 25.** L'usage des téléphones portables est toléré dans la Bibliothèque, à condition d'en faire un usage discret pour ne pas gêner les autres usagers.

Il est interdit de fumer dans les locaux (loi du 15 Novembre 2006). La nourriture et les boissons peuvent être tolérés dans certains cas et dans les limites d'un usage respectueux des usagers et des locaux.

Les animaux ne sont pas acceptés dans l'enceinte de la Bibliothèque pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

**Art. 26.** Des ouvrages sortis du fonds de la Bibliothèque peuvent être cédés à titre payant (selon des tarifs fixés par arrêté du Maire de Roncq) tout au long de l'année et lors de manifestations ponctuelles organisées par la Bibliothèque.

## V. APPLICATION DU REGLEMENT

**Art. 27.** Tout usager de la Bibliothèque, inscrit ou non, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées pourront entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, et, le cas échéant, de l'accès à la Bibliothèque.

**Art. 28.** Le personnel de la Bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du bibliothécaire, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

## Bibliothèque de Roncq

Parc Vansteenkiste – 364 rue de Lille  
59223 Roncq

Tél 03 20 25 64 30 – Fax 03 20 25 67 32

Email [bibliotheque@roncq.fr](mailto:bibliotheque@roncq.fr) – Site [www.roncq.fr](http://www.roncq.fr)

Ville de Roncq

