

Règlement intérieur du Réseau de lecture publique du Havre

Le réseau municipal de lecture publique du Havre comprend des bibliothèques, des relais lecture et un bibliobus.

Conformément aux préconisations de la loi n°2021-1717 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, le réseau municipal de lecture publique a pour vocation d'offrir à l'ensemble de la population un accès à l'information, à la recherche documentaire, à la formation, à la culture et aux loisirs. Il propose un programme de rendez-vous culturels. Il participe au développement de la lecture et à la lutte contre l'illettrisme.

Article 1 : Conditions d'accès

- 1.1. L'accès au réseau municipal de lecture publique est libre et gratuit.
- 1.2. Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés par une personne chargée de leur surveillance.
- 1.3. Les horaires d'ouverture au public sont déterminés par la Ville du Havre. Le public est informé des horaires et de leurs éventuelles modifications par tous les moyens de communication existants, notamment le portail internet des bibliothèques.
- 1.4. Les animaux ne sont pas acceptés en bibliothèque, à l'exception de ceux apportant un soutien aux personnes en situation de handicap.

Article 2 : Consultation sur place et reproduction des documents

- 2.1. La consultation de documents sur place est libre et gratuite.
- 2.2. Conformément au Code de la propriété intellectuelle, l'utilisateur peut effectuer des photocopies ou des impressions de documents uniquement pour son usage personnel. La ville du Havre ne pourra être tenue pour responsable de tout usage abusif des documents reproduits ou contraires à la législation.
- 2.3 En raison du respect du droit d'auteur, la reproduction des partitions musicales est interdite.
- 2.4. Pour des raisons de conservation, les photocopies de documents anciens et/ou fragiles ne sont pas autorisées.
- 2.5. L'utilisateur est autorisé à photographier, sans flash, les documents du réseau municipal de lecture publique. Toute reproduction devra respecter la législation sur les droits d'auteur.

Article 3 : Usages et comportements

- 3.1. Toutes personnes utilisant les services du réseau de lecture publique du Havre s'engagent à respecter le personnel.

Constitue un outrage à agent, un acte commis à l'égard d'une personne chargée d'une mission de service public et qui nuit à sa dignité ou au respect dû à sa fonction.

Selon les termes de l'article 433-5 du code pénal, sont considérés comme des outrages notamment les insultes, l'envoi d'objets ou de lettres d'insultes, les menaces orales ou écrites, les gestes insultants ou menaçants.

L'outrage à une personne chargée d'une fonction publique constitue un délit puni par la loi.

3.2. Toutes les personnes partageant les espaces des bibliothèques sont invitées à préserver la tranquillité collective et les autres usagers.

Les usagers dont le comportement ou la tenue, notamment, l'ivresse, l'impolitesse, le bruit excessif, les violences physiques ou verbales, la mise en danger d'autrui, qui entraîneraient une gêne pour le public ou le personnel pourront être exclus du réseau de lecture publique et voir leur droit d'emprunt suspendu.

3.3. Les usagers sont invités à prendre soin des locaux, du mobilier, du matériel et des documents mis à leur disposition.

La responsabilité des usagers est engagée en cas de dégradation ou de vol des documents, de matériel, du mobilier ou des locaux.

3.4. Le service décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte des effets personnels des usagers, qui doivent rester sous leur surveillance.

3.5. De manière à respecter la neutralité de l'espace public, les bibliothèques sont des lieux sans manifestations politiques ou religieuses. Les actions de prosélytisme et de propagande y sont interdites.

3.6. La responsabilité des mineurs incombe à leurs responsables légaux. Ces derniers sont garants des emprunts, des consultations sur place et de l'utilisation des services effectués par le mineur ainsi que de son respect du règlement intérieur.

3.7. Les usagers peuvent boire ou manger dans les espaces de la bibliothèque à condition de préserver la propreté des lieux.

3.8. Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux.

3.9. Pour des raisons de sécurité, les usagers sont invités à ne pas utiliser de matériels convenant à des loisirs extérieurs, notamment les vélos, les trottinettes et les rollers dans les locaux.

3.10. Certains rendez-vous culturels nécessitent une inscription, dont les modalités sont précisées sur les différents supports de communication.

3.11. L'autorisation de la Direction est requise pour toute photographie ou enregistrement filmé ou sonore dans les locaux, réalisés dans un but autre qu'un usage personnel.

Article 4 : Inscription

4.1. L'inscription au réseau municipal de lecture publique est gratuite pour tous.

4.2 Seul l'emprunt de documents et de matériels, la consultation des documents patrimoniaux, l'utilisation des postes informatiques, l'impression et l'accès aux ressources en ligne nécessitent une inscription.

4.3. Pour s'inscrire ou renouveler son inscription, l'utilisateur est invité à présenter une pièce d'identité, à remplir et à signer un formulaire d'inscription.

4.4. Pour les mineurs, le formulaire d'inscription doit être rempli et signé par le responsable légal, qui doit justifier de son identité.

4.5. L'inscription doit être renouvelée annuellement.

4.6. Une carte personnelle est délivrée à chaque inscrit. L'utilisateur est responsable de sa carte. En cas de perte ou de vol, l'utilisateur est invité à prévenir le réseau municipal de lecture publique.

4.7. L'utilisateur est tenu de signaler tout changement de coordonnées.

4.8. L'inscription pour le prêt à l'usage d'un établissement scolaire, d'une association ou d'une autre collectivité fait l'objet d'une procédure spécifique et de conditions de prêt adaptées.

Article 5 : Prêt et retour des documents et matériels

5.1 Tout prêt à domicile de documents et de matériel doit faire l'objet d'une transaction enregistrée.

Les modalités de prêt, de réservation et de retour sont fixées par le réseau municipal de lecture publique.

5.2. Le prêt de documents et de matériels est destiné à une utilisation privée. Il se fait sous la responsabilité de l'emprunteur ou du responsable légal pour les mineurs.

5.3. Tout dépassement du délai de prêt entraîne des pénalités. Celles-ci prennent la forme d'une suspension de l'ensemble des droits de prêt, d'accès à l'internet et aux ressources en ligne. Au retour du document ou des documents en retard, une suspension automatique des droits correspondant à la durée du retard est appliquée.

5.4. En cas de perte ou de dégradation d'un document ou d'un matériel durant la période de prêt, il est demandé à l'emprunteur de le remplacer ou de le rembourser selon les modalités qui lui auront été indiquées.

Article 6 : Collections patrimoniales

6.1. La consultation de documents patrimoniaux s'effectue sur place, à la bibliothèque Armand Salacrou sur présentation de la carte de bibliothèque. Pour certains documents, cette consultation est soumise à l'accord d'un conservateur.

6.2. La photographie de documents patrimoniaux est autorisée, à condition de ne pas utiliser de flash et de ne pas abîmer les documents.

6.3. La photocopie de documents patrimoniaux datant d'avant 1945 est interdite.

6.4. L'utilisation de reproductions de documents patrimoniaux pour une publication est autorisée, dans le respect du droit d'auteur, et selon les modalités fixées par un conservateur.

6.5. Le prêt pour exposition de documents patrimoniaux est soumis à l'autorisation du Maire dans le respect des préconisations de l'article R 311-1 à 6 du Code du Patrimoine et selon les conditions d'exposition fixées par le réseau municipal de lecture publique.

Article 7 : Gestion des collections

7.1. Des dons de documents peuvent être proposés à la bibliothèque Armand Salacrou. Le réseau municipal de lecture publique se réserve le droit d'intégrer les documents à ses collections, de s'en séparer ou de les orienter vers le dispositif « Livres nomades ».

7.2. Les documents acquis selon la charte documentaire par le réseau municipal de lecture publique qui sont retirés des collections peuvent faire l'objet de dons à des collectivités ou à des associations, ou d'une vente aux particuliers ou à une entreprise d'économie solidaire.

Article 8 : Internet et numérique

8.1. La charte numérique du réseau municipal de lecture publique fixe les modalités d'utilisation de l'internet et de l'ensemble des ressources numériques mises à disposition.

Article 9 : Application du règlement

9.1. Tout usager du réseau municipal de lecture publique s'engage à respecter le présent règlement.

9.2. Les infractions au règlement peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et de l'accès au réseau municipal de lecture publique.

9.3. Le personnel, sous l'autorité des responsables des équipements, est habilité à faire quitter les lieux et à interdire l'accès à toute personne qui enfreint le règlement, au besoin en faisant appel aux forces de l'ordre.