



**Service des bibliothèques**

Direction des Affaires Culturelles

Tel : 04.94.36.81.20

Fax : 04 94 36.82.17

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES BIBLIOTHÈQUES MUNICIPALES

MISSIONS DES BIBLIOTHÈQUES.....	2
PRÉSENTATION DU RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES.....	2
ACCESSIBILITÉ – MODALITÉS D’INSCRIPTION.....	2
PRÊTS.....	3
RÉSERVATIONS.....	3
RETARDS.....	3
DÉTÉRIORATION, PERTE ET LITIGES.....	4
CARTE SPÉCIFIQUE À USAGE COLLECTIF.....	4
PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES.....	5
REPRODUCTIONS ET IMPRESSIONS.....	5
LE PRÊT POUR EXPOSITION.....	5
DOCUMENTS DU FONDS PATRIMONIAL.....	5
LES SERVICES NUMÉRIQUES.....	5
ACCÈS AUX MANIFESTATIONS CULTURELLES.....	6
RÈGLES DE COMPORTEMENT ET D’USAGE.....	6
CONSULTATION ET APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT.....	7

**ANNEXES :**

1. Autorisation du responsable légal
2. Charte Internet
3. Prêt à usage collectif
4. Demande de prêt entre bibliothèques et obligations du demandeur
5. Contrat d’autorisation de reproduction
6. Formulaire d’autorisation de prise de vue
7. Tarifs des bibliothèques

## MISSIONS DES BIBLIOTHÈQUES

1. La bibliothèque est un service public culturel et municipal.

Les bibliothèques municipales de la Ville de Toulon ont pour mission de :

- Mettre à disposition de tous les publics des collections de différents types, à des fins de loisir, d'information, d'éducation et de culture
- Favoriser l'accès à l'information sous toutes ses formes (imprimée, numérique, audiovisuelle) et former le public à son utilisation
- Fournir un espace public de rencontre, de débat et de réflexion (la bibliothèque comme lieu de vie sociale)
- Organiser et mettre en œuvre des actions culturelles pour promouvoir la création et la diffusion culturelle
- Conserver les fonds patrimoniaux et promouvoir leur diffusion

2. La bibliothèque assure ses missions en se fondant sur des valeurs d'égalité, de neutralité et de laïcité.

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

## PRÉSENTATION DU RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES

3. Le réseau des bibliothèques se compose de 6 établissements :

- La bibliothèque du Musée d'Art de Toulon (MAT)
- La médiathèque Chalucet
- La médiathèque du Port Marchand
- La médiathèque de la Roseraie
- La médiathèque du Pont du Las
- La médiathèque de Sainte Musse

Ainsi que d'un médiabus et de la réserve de Lagoubran où sont conservés les fonds patrimoniaux.

## ACCESSIBILITÉ – MODALITÉS D'INSCRIPTION

4. Accessibilité

Les bibliothèques municipales sont ouvertes à tous, aux jours et heures affichés à l'entrée des établissements. Ces horaires sont aussi consultables sur le site de la ville [www.toulon.fr](http://www.toulon.fr), celui des médiathèques [www.mediatheques.toulon.fr](http://www.mediatheques.toulon.fr) ainsi que dans le guide du lecteur. Les collections proposées dans les salles publiques sont accessibles à tous.

La consultation sur place des documents est libre et gratuite.

L'emprunt de documents ainsi que l'utilisation des services numériques nécessitent une inscription individuelle.

5. Inscriptions

5.1 Pour s'inscrire au réseau des bibliothèques ou renouveler son inscription, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile sur présentation des pièces suivantes :

- Justificatif d'état civil
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois ou une déclaration sur l'honneur
- Autorisation du responsable légal pour les mineurs <sup>1</sup>(cf. annexe 1)

---

<sup>1</sup> Annexe 1

- Les pièces justificatives permettant de bénéficier d'un tarif spécifique ou d'une exonération.  
L'utilisateur doit s'acquitter, au moment de l'inscription, du droit d'inscription fixé par délibération du Conseil Municipal (cf. annexe 7).  
Le montant des droits d'inscription peut être révisé annuellement.
- 5.2 La carte délivrée au lecteur lors de son inscription est personnelle et nominative, elle est valable pour l'ensemble du réseau.
- 5.3 L'inscription, renouvelable de date à date, est valable un an.
- 5.4 Les détenteurs d'une carte de lecteur doivent signaler tout changement de patronyme, de téléphone ou de lieu de résidence.
- 5.5 Le remplacement d'une carte perdue, détériorée ou détruite est payant. Le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal (cf. annexe 7).
- 5.6 Le personnel des bibliothèques est soumis à un devoir de réserve. Il s'engage à respecter une stricte confidentialité relative aux informations collectées lors des procédures d'inscription et des opérations de prêts.
- 5.7 Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion des bibliothèques et générer des statistiques anonymisées. Les médiathèques de Toulon se conforment au règlement européen n°2016/679 dit règlement général sur la protection des données (RGPD).

## **PRÊTS**

- 6. Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé. Toute diffusion publique des documents sonores, audiovisuels et multimédias est interdite ainsi que l'utilisation des livres pour des lectures payantes.
- 7. Certains documents sont exclus du prêt à domicile et consultables uniquement sur place.
- 8. Le nombre de documents et la durée de prêt sont indiqués sur le site de la ville <https://toulon.fr/>, celui des médiathèques [www.mediatheques.toulon.fr](http://www.mediatheques.toulon.fr) ainsi que dans le guide du lecteur.
- 9. Les prêts peuvent être prolongés une fois sur demande ou via le compte lecteur en ligne ou depuis un automate de prêt à condition que le(s) document(s) ne fasse(ent) pas l'objet d'un retard ou d'une réservation par un autre lecteur.
- 10. Les documents empruntés doivent être restitués à la bibliothèque d'emprunt.
- 11. Les documents conservés dans les réserves de Lagoubran et de la Roseraie sont empruntables et disponibles sous un délai de 48 heures après leurs demandes.

## **RÉSERVATIONS**

- 12. Les abonnés peuvent demander la réservation d'ouvrages déjà empruntés par d'autres usagers.

## **RETARDS**

- 13. L'emprunteur est tenu de rapporter les documents de la ou des bibliothèques au plus tard à la date indiquée au moment du prêt.

<b>Délai de retard</b>	<b>Pénalité</b>
Au 30 <sup>ème</sup> jour après la date limite de retour des documents.	Suspension du prêt et des services numériques jusqu'à restitution complète des documents. Paiement d'une pénalité correspondant aux frais administratifs.
Au 50 <sup>ème</sup> jour après la date limite de retour des documents.	Suspension du prêt et des services numériques jusqu'à restitution complète des documents. Paiement d'une pénalité majorée.

Le montant des pénalités est fixé par délibération du Conseil Municipal (cf. annexe 7) et affiché au sein de chaque structure.

## **DÉTÉRIORATION, PERTE ET LITIGES**

14. L'emprunteur est tenu de signaler au personnel des bibliothèques les dommages ou dégradations qu'il a provoqués ou simplement constatés sur les documents. Aucune réparation ne doit être entreprise par l'emprunteur, seul le personnel est habilité à effectuer des réparations.

L'emprunteur doit restituer le document d'origine dans son intégralité (matériel d'accompagnement, boîtier, etc.).

15. En cas de perte ou de détérioration, l'emprunteur doit remplacer à l'identique les livres et les CD et pour les CD-Rom, les DVD et les périodiques s'acquitter d'un montant forfaitaire de remboursement fixé par délibération du Conseil Municipal.
16. En cas de litige non réglé, la Ville se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'utilisateur du prêt.

## **CARTE SPÉCIFIQUE À USAGE COLLECTIF**

17. Pour les groupes scolaires ou associatifs, les bibliothécaires accueillent sur rendez-vous les classes ou les groupes pour des visites de découverte ou des travaux dans le cadre de projets spécifiques.

Des conditions particulières d'abonnement sont accordées aux associations, ou organismes divers à caractère socioculturel ou socio-éducatif pour l'emprunt de documents destinés à leur activité professionnelle ou aux groupes qu'ils encadrent.

Une carte spécifique est délivrée à chaque emprunteur au nom d'un organisme. Cette carte est réservée à l'emprunt collectif.

18. Pour chaque carte à usage collectif, il est possible d'emprunter un nombre maximum de documents à l'exclusion des DVD et CD-Rom sur l'ensemble du réseau.

Cependant, le nombre d'emprunts par médiathèque varie selon les fonds dont elle dispose.

La Ville se réserve en outre le droit de ne pas prêter certains documents lorsqu'elle juge que ceux-ci doivent rester disponibles pour le public accueilli à titre individuel dans les bibliothèques.

19. La durée du prêt est de 2 mois.

L'organisme emprunteur est responsable des documents qui lui sont prêtés.

Un contrat est établi annuellement (1<sup>er</sup> septembre – 31 août) pour chaque emprunteur. Il est signé par le responsable de la carte et par le responsable de l'organisme emprunteur.

20. Une carte de collectivité ne donne pas le droit d'accéder aux services numériques des bibliothèques qui sont réservées aux abonnés individuels.

## **PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES**

21. Le réseau des médiathèques de Toulon participe au Prêt Entre Bibliothèques (PEB) du Système Universitaire de Documentation (SUDOC).
22. Le PEB est un service payant dont les tarifs sont établis en Conseil Municipal (cf. annexe 7).

## **REPRODUCTIONS ET IMPRESSIONS**

23. Les reproductions sont payantes. Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal (cf. annexe 7).
24. La reproduction des documents est réservée à un usage strictement personnel, conformément au Code de la propriété intellectuelle. À défaut, les usagers s'exposent à des sanctions pénales pour délit de contrefaçon, en application des articles L.122-4 et L.335-3 dudit code.

La reproduction de certains documents peut être interdite en raison de leur caractère rare ou précieux et/ou de leur état de conservation.

## **LE PRÊT POUR EXPOSITION**

25. Le prêt pour exposition publique de documents conservés dans les bibliothèques (documents patrimoniaux, régionaux, périodiques ou de documentation générale) est soumis à autorisation écrite de la Ville et donne lieu à la signature d'un contrat spécifique.

## **DOCUMENTS DU FONDS PATRIMONIAL**

26. Les documents antérieurs à 1945, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, sont consultables sur place, et uniquement sur rendez-vous.
27. Leur emprunt peut être accordé à titre exceptionnel en fonction de l'état du document.
28. La consultation des documents originaux est soumise à conditions.

## **LES SERVICES NUMÉRIQUES**

29. Les services numériques sont accessibles pour tout détenteur d'une carte d'abonné individuelle. Ils (Les services numériques) font l'objet d'une charte spécifique (annexe Charte numérique).

## ACCÈS AUX MANIFESTATIONS CULTURELLES

30. Les médiathèques offrent diverses manifestations portées à la connaissance du public par la publication d'un agenda culturel, via le site Internet des médiathèques [www.mediatheques.toulon.fr](http://www.mediatheques.toulon.fr) ou celui de la Ville <https://toulon.fr/> et par tout autre moyen d'information.

L'entrée est libre et gratuite dans la limite des places disponibles. Néanmoins, la participation peut être soumise à une inscription préalable.

31. L'accès à une manifestation peut-être refusé :

- Si le nombre maximum de places est atteint, afin de garantir la sécurité des biens et des personnes ;
- Si l'âge des jeunes spectateurs n'est pas adapté ;
- Si le spectacle a débuté.

32. Une manifestation peut être annulée.

33. Les enfants sont placés sous l'autorité et la responsabilité des accompagnateurs, et non du personnel des bibliothèques.

## RÈGLES DE COMPORTEMENT ET D'USAGE

34. Les bibliothèques sont des lieux publics tenus à la neutralité, par conséquent :

- Toute propagande y est formellement interdite
- Toute activité commerciale extérieure aux missions des bibliothèques est prohibée.

35. Par respect des lieux et des personnes, chacun s'efforcera de ne pas créer de nuisance. Tout comportement portant préjudice au personnel, au matériel, à l'établissement, aux autres usagers peut entraîner une interdiction d'accès temporaire ou définitive.

36. Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux. Manger et/ou boire à l'intérieur d'un des établissement du réseau est interdit, sauf dans les moments ou dans les espaces où cette possibilité est clairement signifiée.

37. Seuls les chiens accompagnateurs de déficients visuels sont autorisés.

38. Les téléphones mobiles doivent être réglés sur vibreur et être utilisés en dehors des espaces publics. Le niveau sonore des conversations ainsi que des matériels d'écoute doit être modulé en fonction des espaces et des activités.

39. Le personnel n'est responsable ni des personnes, ni des biens du public.

40. Les enfants sont sous la responsabilité d'un adulte.

Le responsable légal, en signant l'autorisation d'inscription de l'enfant mineur, est, au sein des médiathèques de Toulon, responsable de ses emprunts et de ses actes.

41. Les responsables d'établissement sont autorisés à recourir aux services d'ordre ou de sécurité en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, etc.) ou lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs à l'heure de fermeture de l'établissement.
42. L'accès à l'établissement pourra être interdit en cas d'affluence ou de danger pour la sécurité des personnes et des biens.
43. Les objets personnels trouvés dans la bibliothèque après la fermeture pourront être réclamés à l'accueil de la bibliothèque, dans un délai d'un mois. Au-delà de ce délai, ils seront envoyés au service des objets trouvés de la Ville de Toulon.
44. Le matériel et les documents mis à disposition du public sont un bien commun dont la valeur justifie le respect de tous.

## **CONSULTATION ET APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

45. Le présent règlement est consultable dans chaque point du réseau des bibliothèques et médiathèques municipales, il est remis sur demande aux usagers, qu'ils soient ou non-inscrits.
46. Les responsables d'établissements sont chargés de faire appliquer le présent règlement.
47. Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
48. Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.
49. Les informations personnelles recueillies lors de votre inscription sont exclusivement réservées à la gestion des services proposés par les médiathèques du réseau. Conformément à la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, vous pouvez demander communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations vous concernant par voie postale : Ville de Toulon – Médiathèque – avenue de la république, CS 71407 – 83056 TOULON ou bien par mail : [donnees\\_personnelles@mairie-toulon.fr](mailto:donnees_personnelles@mairie-toulon.fr)

## **LISTE DES ANNEXES**

1. Autorisation du responsable légal
2. Charte Internet
3. Prêt à usage collectif
4. Demande de prêt entre bibliothèques et obligations du demandeur
5. Contrat d'autorisation de reproduction
6. Formulaire d'autorisation de prise de vue
7. Tarifs des bibliothèques