

République Française
VILLE DU HAVRE

ARRETE DU MAIRE

ARRT-
20160498 RESEAU MUNICIPAL DE LECTURE PUBLIQUE DU HAVRE - REGLEMENT
INTERIEUR.-

Le maire du Havre,

VU les articles L.1421-4 et D.1421-4 et suivants du code général des collectivités territoriales ;

VU les articles L.310-1 du code du patrimoine ;

VU l'arrêté n° 20121842 portant règlement intérieur des Bibliothèques municipales ;

VU la délibération n° 20150632 du 26 septembre 2015 ;

CONSIDERANT la nécessité de prendre en compte la nouvelle organisation de la bibliothèque tête du réseau *Lire au Havre* sur les sites Armand Salacrou et Oscar Niemeyer ainsi que les nouvelles dispositions en matière de pénalités dues en cas de retard de restitution des documents prêtés.

ARRETE

Article 1.- Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n° 20121842.

1-Présentation administrative du réseau municipal de lecture publique.

Article 2.- Le réseau municipal de lecture publique du Havre, dénommé réseau *Lire au Havre*, comprend une bibliothèque tête de réseau sur deux sites, la bibliothèque Armand Salacrou et la bibliothèque Oscar Niemeyer, des bibliothèques ou médiathèques de quartier, des relais lecture et un bibliobus.

2-Missions et services du réseau municipal de lecture publique.

Article 3.- 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 à des loisirs culturels. Il participe au développement de la lecture et à la lutte contre l'illettrisme. Il propose un programme de rendez-vous culturels et met en place des partenariats et actions de médiation culturelle afin de toucher les publics les plus larges, dans un souci de pluralisme.

Article 4.- Le Règlement intérieur a pour objet de préciser les conditions de fréquentation des espaces publics et d'accès aux services, aux équipements et aux collections documentaires (livres, manuscrits, documents iconographiques, journaux, revues, disques, partitions, cédéroms, DVD, documents numériques, etc...).

Article 5.- L'ensemble des agents du réseau municipal de lecture publique *Lire au Havre* se tient à la disposition des usagers pour apporter l'accompagnement documentaire nécessaire et faciliter la découverte ou l'orientation dans les ressources locales ou extérieures aux bibliothèques ou relais lecture.

3-Conditions de fréquentation et d'accès aux collections, services et locaux.

Horaires

Article 6.- Les horaires d'ouverture au public sont déterminés par la Ville du Havre. Leur amplitude et leur répartition peuvent être différentes selon les périodes de l'année, d'un équipement à un autre et en fonction des besoins de la population à desservir. En cas de circonstances particulières, les locaux pourront être partiellement ou totalement fermés et les horaires modifiés. Le public est informé sur les horaires comme sur les différents services par tous les moyens existants.

Article 7.- Afin que la fermeture du soir dans les plus grands établissements puisse se faire dans de bonnes conditions, certaines transactions ou certains services sont suspendus 15 minutes avant l'heure. Dans tous les établissements les usagers sont priés de se diriger vers la sortie à l'approche de cette fermeture.

En ce qui concerne la bibliothèque Oscar Niemeyer, l'accès est restreint à la zone d'accueil et à l'espace presse de 10h à 11h, et de 18h à 19h.

Collections

Article 8.- L'accès aux bibliothèques, au bibliobus et aux relais lecture, la consultation des documents en accès libre, l'accès aux expositions, la participation à la plupart des ateliers et animations, le travail, la lecture, l'écoute, ou le visionnement sur place, sont gratuits et ne nécessitent pas d'inscription. Pour certains ateliers ou animations, il est demandé de s'inscrire afin d'être assuré d'avoir une place. Les personnes qui arrivent en retard perdent le bénéfice de cette inscription.

Article 9.- La communication sur place de certains documents fragiles ou précieux de la bibliothèque Armand Salacrou est soumise à l'appréciation d'un Conservateur, portée sur le bulletin spécifique de consultation. Des documents de substitution, tels des microfilms ou des documents numériques, sont dans certains cas communiqués à la place d'originaux devenus trop fragiles.

Article 10.- Toute annotation sur les documents, toute détérioration volontaire, dont le découpage ou l'arrachage de pages ou de couverture, sont interdites pour des raisons évidentes de conservation et pour ne pas léser les autres usagers. Les documents ne doivent en aucun cas être démunis des marques diverses que le service y a apposées.

Article 11.- Les usagers des bibliothèques ont la possibilité de proposer des acquisitions ou de formuler des remarques sur les registres mis à leur disposition à cet effet ou sur le portail *Lire au Havre*. En cas de suggestion d'acquisition, une réponse positive ou négative leur est apportée. Un livre d'or peut également être mis à la disposition des visiteurs lors des expositions.

Article 12.- Des dons de documents peuvent être proposés à la bibliothèque Armand Salacrou. S'ils sont grevés de conditions ou de charges, leur acceptation est soumise à une délibération du conseil municipal. Les dons ordinaires peuvent être refusés ; s'ils sont recueillis, la bibliothèque, au regard de ses critères de sélection et de qualité, n'est cependant pas tenue de les faire tous entrer dans ses collections et peut s'en dessaisir. Certains dons peuvent être orientés vers les dispositifs tels que les « Livres nomades », d'autres peuvent être éliminés.

Article 13.- Les documents acquis par les bibliothèques du réseau *Lire au Havre* et qui doivent être rebutés en raison de leur obsolescence, de leur usure, ou de leur excédent, peuvent faire l'objet de dons à des collectivités ou des associations qui en feraient la demande, en vertu d'une délibération du conseil municipal, ou faire l'objet d'une vente aux particuliers.

Reproductions

Article 14.- Des photocopies peuvent être réalisées sur place avec des appareils en libre-service équipés de monnayeur. Aucun remboursement ne pourra être demandé au service. Les photocopies de documents anciens et/ou fragiles ne sont pas autorisées. De plus, il est formellement interdit de photocopier les documents suivants : partitions musicales, ouvrages du fonds patrimonial, ouvrages reliés, journaux reliés. Les photocopies ne doivent être réalisées que dans les limites d'usage et de nombre stipulées sur les documents eux-mêmes, dans le respect des règles du droit d'auteur et de reproduction.

Article 15.- Les usagers peuvent être autorisés à prendre eux-mêmes des clichés avec des appareils non susceptibles d'abîmer les documents et après en avoir formellement obtenu l'autorisation. Les services d'un photographe extérieur peuvent également être demandés. Pour les documents patrimoniaux, les usagers peuvent avoir recours à la banque d'images en ligne sur le site *lireauhavre.fr*.

Toute reproduction à fin d'usage public des documents conservés ou mis en ligne par le réseau municipal de lecture publique *Lire au Havre* est soumise à des droits que le demandeur est tenu de connaître et de respecter : autorisation de l'auteur ou des ayants droit si le document n'est pas tombé dans le domaine public, autorisation de la Direction du réseau municipal de lecture publique et citation de la provenance du document reproduit.

Article 16.- L'autorisation du Directeur ou d'un Conservateur est requise pour toute prise de vue photographique ou enregistrement filmé ou sonore dans les locaux, réalisés à des fins autres que l'usage personnel.

Internet en bibliothèque et relais lecture

Article 17.- La consultation libre d'Internet sur les postes informatiques des bibliothèques et relais lecture est soumise à identification. La carte d'adhérent au réseau municipal de lecture publique permet à l'utilisateur de s'identifier. Cette carte étant personnelle, elle ne peut être utilisée que par son titulaire. Un code temporaire peut être donné à des usagers de passage dûment identifiés.

Par ailleurs, le public a la possibilité d'accéder au Wifi librement sur son équipement personnel à la bibliothèque Oscar Niemeyer, après avoir accepté la charte d'utilisation. Aucune identification n'est nécessaire pour l'accès au Wifi.

Conformément à l'article L.34-1 du code des postes et des communications électroniques, l'ensemble des données de trafic répondant aux "besoins de la recherche, de la constatation et de la poursuite des infractions pénales" est conservé et destiné aux autorités légalement habilitées.

Article 18.- Outre l'offre de tablettes fixes disponibles dans les espaces publics, les usagers peuvent emprunter des tablettes numériques pour une utilisation à l'intérieur de certaines bibliothèques du réseau *Lire au Havre*. Ce prêt temporaire, d'une durée maximum d'une demi-journée renouvelable une fois, est réservé aux usagers âgés de plus de 13 ans munis de leur carte de bibliothèque à jour. Ce prêt est soumis au dépôt à l'Accueil d'une pièce d'identité et à la signature d'un « certificat de prise en charge ». La restitution de la pièce d'identité est soumise au retour de la tablette numérique à l'Accueil et à la présentation de la carte de bibliothèque de l'utilisateur sur laquelle ce prêt aura été enregistré. En cas de constat de dégradation matérielle, l'emprunteur devra procéder au remboursement forfaitaire de la tablette.

Article 19.- Les usagers doivent respecter le temps de consultation maximum fixé pour chaque ordinateur en fonction de sa destination.

Article 20.- Il est interdit aux usagers de :

- Modifier la configuration des équipements,
- Installer des logiciels ou des fichiers sur les ordinateurs,
- Intervenir techniquement sur les imprimantes ou les ordinateurs,
- Chercher à modifier des sites web ou des informations qui ne leur appartiennent pas,
- Tenter de s'introduire sur un autre ordinateur distant,
- Effectuer tout autre acte assimilé à du vandalisme informatique.

Article 21.- Le réseau municipal *Lire au Havre* dispose d'un système permettant de restreindre l'accès à certains sites contraires à la législation.

Article 22.- La consultation de sites contraires aux missions des établissements publics et à la législation française est interdite, notamment ceux incitant à la violence, à des pratiques illégales ou de discriminations, à la haine raciale, au non-respect de la personne humaine (pornographie, pédophilie...). La consultation de sites contrevenant au respect du droit d'auteur est également interdite.

Article 23.- Sous l'autorité du responsable de la bibliothèque, médiathèque ou du relais lecture concerné, les agents sont habilités à faire cesser la consultation des sites contraires aux missions de l'établissement ou susceptibles de causer une gêne aux autres usagers et de suspendre le droit d'accès à Internet.

Article 24.- Conformément à la loi, le système informatique du réseau municipal *Lire au Havre* conserve, pour une durée d'un an, l'historique des sites consultés par les usagers.

Usages et comportements

Article 25.- Toutes les personnes partageant l'espace public sont invitées à en préserver le calme et à parler à voix mesurée. Les différentes transactions doivent se faire avec courtoisie et dans un respect réciproque. Chacun doit prendre soin d'éviter tout comportement ou attitude susceptible d'entraîner une gêne manifeste dans le voisinage.

Tous les appareils susceptibles d'être bruyants doivent être désactivés. Pour maintenir la tranquillité des lieux, les sonneries de téléphones portables doivent être mises en veilleuse et les appels passés en dehors des zones de consultation et de prêt.

Article 26.- Il est interdit de se livrer à des manifestations politiques, religieuses, ou de quelque prosélytisme que ce soit, susceptibles d'enfreindre la neutralité de l'espace public. Les affiches et autres supports d'information proposés aux établissements sont soumis à l'approbation du responsable et ne peuvent être mis en place que par le personnel.

Article 27.- Il est strictement interdit de fumer ou vapoter dans les locaux.

Il est autorisé de boire et de manger dans les espaces de convivialité identifiés et réservés à cet effet.

Les usagers ne doivent pas pénétrer dans les établissements avec des matériels convenant à des loisirs extérieurs (vélos, trottinettes, rollers...).

Les animaux, même portés à bras, ne sont pas admis, sauf chiens guide d'aveugle et animaux apportant un soutien aux personnes handicapées.

Chacun est tenu d'avoir une tenue correcte et de respecter les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.

Article 28.- Les espaces, équipements, mobiliers, collections et appareils doivent être utilisés d'une manière conforme à leur destination. La responsabilité des usagers est engagée vis-à-vis du matériel en cas de dégradation. Les équipements sanitaires doivent être utilisés dans les limites qui conviennent au type d'établissement et de manière à en maintenir l'état de propreté. Dans le cas contraire, ces commodités pourront être temporairement fermées.

Toute dégradation volontaire sur les locaux, mobiliers ou matériels entraînera un dépôt de plainte et la suspension immédiate des droits d'emprunt et d'accès aux services.

Responsabilité et Sécurité

Article 29.- La responsabilité et la surveillance de mineurs (jeunes de moins de 18 ans) laissés seuls ne peut en aucun cas incomber au personnel. Ces mineurs fréquentent les bibliothèques, le bibliobus ou les relais lecture, empruntent des documents, se déplacent dans les différents secteurs ou accèdent à Internet avec l'accord et sous la responsabilité de leurs parents ou autre représentant légal.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de limitations d'accès entre les différents secteurs des bibliothèques et relais lecture. Les mineurs ne peuvent bénéficier de l'accès à internet que sur autorisation écrite d'un parent ou représentant légal. Dans le cadre de la consultation sur place, les usagers sont tenus de respecter les mentions d'interdiction indiquées sur certains DVD, en particulier les restrictions d'âge ou d'usage. La bibliothèque ne pourra être tenue responsable du non-respect des indications portées sur les documents et sur les bornes de visionnage par les usagers, y compris dans ses locaux.

Article 30.- Les enfants de moins de 6 ans qui ne seraient pas accompagnés par un adulte, ou par un enfant plus âgé chargé de leur surveillance, ne peuvent être admis à séjourner dans les bibliothèques et relais lecture. Les enfants ne peuvent jouer à proximité des ascenseurs et tenter de les prendre sans être accompagnés. Tout enfant manifestement laissé seul et non repris par ses parents à l'heure de la fermeture sera conduit aux services de police ou services sociaux les plus proches.

Article 31.- Le service décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte des effets personnels des usagers, qui doivent rester placés sous leur surveillance. Il est de la responsabilité des usagers de porter plainte.

Article 32.- Les établissements sont munis de système d'alerte par rapport à la sortie non autorisée de documents. En cas de déclenchement des détecteurs antivol, le personnel peut être amené à demander à l'utilisateur de présenter ses sacs ouverts à la sortie. Toute tentative de vol, de destruction ou de détérioration d'un objet mobilier ou immobilier est passible de sanctions pénales. Des systèmes de vidéosurveillance sont installés dans certains locaux dans le but d'assurer la sécurité des personnes et des biens. Ils sont placés sous la responsabilité des services municipaux de sécurité.

Article 33.- Tout agent des bibliothèques, du bibliobus ou des relais lecture, en concertation avec son responsable le plus proche, peut avoir recours aux services de police ou de sécurité au cas où des troubles graves ou des situations manifestes d'insécurité se produiraient.

Article 34 - Des plans de sécurité sont installés dans les plus grands établissements pour faciliter l'évacuation des usagers en cas de sinistre et apporter aux secours les renseignements nécessaires à leur intervention. Les usagers devront suivre les consignes générales de sécurité et les itinéraires d'évacuation et devront se conformer aux exercices de sécurité.

Expositions et événements divers

Article 35.- Toute demande externe concernant l'accueil d'une exposition ou d'un événement au sein d'une des bibliothèques ou relais lecture est soumise à l'autorisation de la Direction du réseau municipal de lecture publique ou de la Direction du développement social, de la famille et des sports, pour les relais lecture, en fonction de la cohérence de la programmation et des possibilités d'accueil des différents équipements du réseau municipal. Elle devra également obtenir l'accord de la Direction Générale et de l'Adjoint chargé de la culture ou de l'Adjoint chargé des affaires sociales, pour les relais lecture.

4-Conditions d'inscription.

Article 36.- Le prêt des documents est soumis à une inscription. Toute personne justifiant de son identité par la présentation d'une pièce d'identité valide peut s'inscrire après avoir eu la possibilité de consulter le présent Règlement. Elle doit remplir un formulaire d'inscription mentionnant obligatoirement son adresse principale - ainsi qu'une adresse secondaire, notamment en ce qui concerne les étudiants - et atteste sur l'honneur de la validité de ses déclarations. Des renseignements complémentaires y sont demandés à fin de gestion et de statistiques, et recueillis dans le respect de la loi « Informatique et libertés ». L'inscription d'un mineur est soumise à autorisation parentale et peut nécessiter la présentation d'un livret de famille. Les usagers inscrits sont priés d'informer le service de tout changement de nom ou d'adresse intervenant en cours d'année. L'inscription est valable pour un an.

Une pré-inscription est possible en ligne sur le site *Lire au Havre*. L'utilisateur venant retirer sa carte dans une bibliothèque, devra justifier de son identité.

Article 37.- L'inscription pour le prêt à l'usage d'une école ou autre collectivité havraise (résidence de personnes âgées, centre aéré, association etc...) fait l'objet d'une procédure d'inscription spécifique et de conditions de prêt adaptées pour ce qui est du nombre de documents à emprunter. Seuls des livres et des revues peuvent être empruntés.

L'inscription d'une classe est conditionnée par la fourniture d'une attestation d'appartenance de l'enseignant à l'établissement et la présentation d'une pièce d'identité.

Celle d'une collectivité, par la fourniture d'une attestation du responsable de la structure et la présentation d'une pièce d'identité.

Article 38.- Le renouvellement d'inscription est effectué sur la présentation d'une pièce d'identité et d'un formulaire d'inscription mis à jour des données personnelles (adresse, âge, courriel, etc.). Le renouvellement d'inscription pour un mineur est soumis à autorisation parentale.

Article 39.- La carte d'adhérent est strictement personnelle et engage la responsabilité de son propriétaire. La perte ou le vol de la carte doivent être signalés dans les plus brefs délais afin d'en empêcher tout usage illicite. Une carte est alors refaite, pour une durée de validité identique à celle de la carte remplacée.

Article 40.- Le Prêt entre bibliothèques (PEB) est un service accessible à la Bibliothèque Armand Salacrou aux détenteurs d'une carte d'adhérent. Il permet de faire venir d'une autre bibliothèque de France des documents non possédés par la Bibliothèque. Le service est payant pour la fourniture de photocopies et le coût de l'envoi ; la bibliothèque prêteuse aura stipulé si l'ouvrage peut être emprunté à domicile ou s'il doit être consulté sur place.

5-Règles de prêt

Conditions générales

Article 41.- La durée normale du prêt à domicile est de 30 jours.

Chaque usager peut emprunter simultanément 20 documents au maximum dans les bibliothèques et médiathèques, et 10 documents au maximum dans les relais lecture, sur un ou plusieurs sites du réseau municipal de lecture publique. Ce nombre et la durée de prêt peuvent être augmentés durant la période estivale.

L'emprunt de DVD est limité à 4 par carte d'adhérent et par structure (bibliothèque, bibliobus ou relais lecture). Les DVD sont prêtés pour 15 jours.

Ils ne peuvent faire l'objet de réservation et leur emprunt ne peut être prolongé ou renouvelé.

Article 42.- L'usager inscrit a la possibilité de réserver un document déjà emprunté par un autre usager (à l'exception des DVD). Il est prévenu par courrier ou tout autre moyen dématérialisé de la disponibilité du document réservé et dispose de 15 jours pour venir le retirer. Le nombre de réservations simultanées est limité. Les documents du bibliobus et des relais lecture ne peuvent faire l'objet de réservation.

Article 43.- Le prêt à domicile peut éventuellement être renouvelé avant l'échéance du prêt, sous réserve que le document ne soit pas réservé par un autre usager. La durée de renouvellement est identique à celle de l'emprunt initial. Les demandes de renouvellements peuvent être faites sur place à la bibliothèque ou par téléphone.

Article 44.- Certains documents sont exclus du prêt : documents patrimoniaux, y compris ceux du XX^e siècle, ouvrages édités avant 1945, exemplaires de conservation du fonds local, usuels et autres ouvrages de référence ; quotidiens, numéros en cours des revues, revues à diffusion restreinte, les documents multimédias dont les droits d'utilisation sont limités à la consultation sur place par les auteurs ou les éditeurs et, d'une manière générale, tous les documents dont l'exclusion du prêt est mentionnée au catalogue, et tous ceux dont l'état, les impératifs de conservation, la valeur ou la rareté ne permettent pas le prêt.

Article 45.- Aucun document, qu'il soit placé en libre-accès ou qu'il provienne d'un magasin ou d'une réserve, ne doit sortir de l'enceinte des bibliothèques, du bibliobus ou des relais lecture sans que son prêt n'ait été enregistré en bonne et due forme. Cette opération peut se faire directement sur un automate de prêt-retour dans certaines bibliothèques.

Article 46.- Les documents empruntés sur une carte individuelle sont prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de famille, conformément à la législation sur la propriété littéraire et artistique. Le service ne peut être tenu pour responsable d'une diffusion abusive des documents empruntés. Les documents empruntés par des mineurs le sont sous la responsabilité de l'autorité parentale qui aura signé le formulaire d'inscription, y compris les DVD porteurs de mentions d'interdiction. Le service ne peut être tenu pour responsable d'un usage contrevenant aux mentions d'interdiction indiquées sur les documents.

Article 47.- Un système de navette permet le retour de tout document emprunté sur le réseau, dans n'importe quelle bibliothèque du réseau *Lire au Havre*.

Dans certaines bibliothèques, des boîtes de retour permettent le retour des documents en dehors des horaires d'ouverture des établissements.

Le robot trieur de la bibliothèque Oscar Niemeyer est accessible 24h/24 et 7jours/7.

L'enregistrement des retours peut être différé et suivi de réclamations, en cas de documents rendus incomplets ou en mauvais état.

Dans les structures équipées d'automates de prêt-retour et/ou d'un robot trieur, les opérations de prêts/retours sont effectuées par les usagers. Elles doivent être effectuées dans le respect des consignes.

Article 48.- L'utilisateur est tenu de signaler toute détérioration d'un document et de vérifier lui-même avant l'emprunt que le document est complet et conforme physiquement à sa description, afin de dégager sa responsabilité, ou après l'emprunt, pour se mettre en règle vis-à-vis du service. Aucune tentative de réparation ne doit être effectuée par les emprunteurs.

Pénalités

Article 49.- Tout dépassement du délai de prêt entraîne l'application de pénalités de retard. Ces pénalités prennent la forme d'une durée définie de suspension des droits de prêt ou d'accès à internet et aux ressources numériques.

Article 50.- Les retards de plus de 7 jours sont rappelés à l'emprunteur par l'envoi d'un message et entraînent la suspension automatique du droit de prêt.

Cette suspension n'est en aucun cas subordonnée à la bonne réception de ce message mais au non-respect de la date de retour, à partir de laquelle commencent à courir les pénalités.

Au retour des documents en retard, une suspension automatique du droit d'emprunt est effectuée correspondant à la durée du retard. Cette suspension est plafonnée à 1 mois.

Au-delà d'1 mois de retard, la suspension du droit d'emprunt est étendue aux autres droits. L'utilisateur en est informé. Ces droits sont rétablis après le retour des documents et après un traitement technique qui peut nécessiter quelques jours.

Article 51.- En cas de perte ou de dégradation irrémédiable d'un document durant la période du prêt, y compris des matériels d'accompagnement et des livrets, il est demandé à l'emprunteur soit de le rembourser, à la valeur de son prix public, soit de le remplacer à l'identique ou par un document similaire indiqué par la bibliothèque. Pour les DVD, ce remboursement inclut le coût des droits acquis pour l'autorisation du prêt en bibliothèques.

6. Patrimoine

Article 52.- La consultation des documents patrimoniaux s'effectue à la bibliothèque Armand Salacrou. Du matériel de consultation est à la disposition des usagers (futons, serpentins).

Article 53.- Afin de préserver la sécurité physique des documents dans le cadre des règles de conservation, la communication des documents patrimoniaux s'effectue de la manière suivante : l'utilisateur dépose sa carte de lecteur, remplit un bulletin pour chaque document demandé, les documents sont placés sur des supports adéquats par le bibliothécaire, seul l'usage du crayon est autorisé, il est interdit de s'accouder ou de prendre appui sur les documents pour prendre des notes. Les documents patrimoniaux ne doivent pas sortir de l'espace de consultation. L'utilisateur contrevenant pourra être exclu de la salle de lecture.

Article 54.- Le conservateur du fonds patrimonial peut refuser la consultation d'un document, si son état de conservation n'en permet pas la manipulation.

Article 55.- Certains documents sont microfilmés ou numérisés et seront à consulter sous cette forme. Toutefois, la consultation des documents originaux peut être autorisée pour des études scientifiques et sur demande motivée auprès du conservateur responsable du fonds.

Article 56.- La photographie des documents patrimoniaux est autorisée. L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser de flash et à ne pas abîmer le document lors de la prise de vue en appuyant sur les reliures.

Article 57.- La photocopie d'archives, de manuscrits, d'estampes, de photographies anciennes, de livres ou de périodiques antérieurs à 1945 est interdite.

Article 58. L'utilisation de reproductions de documents patrimoniaux en vue d'une publication est autorisée. L'utilisateur s'engage à faire connaître à la bibliothèque municipale son projet de publication et à indiquer clairement l'origine du document reproduit, grâce à la mention « Bibliothèque municipale du Havre », ainsi que sa cote. L'utilisateur s'engage également à utiliser les reproductions des documents patrimoniaux dans le respect du droit d'auteur.

Article 59. Le prêt pour exposition de documents patrimoniaux est soumis à l'autorité du Maire et des autorités de l'État compétentes. Après accord, l'organisme emprunteur est tenu d'assurer les documents empruntés, depuis le départ jusqu'au retour de ceux-ci. Il est également tenu de respecter les conditions d'exposition exigées par la Bibliothèque.

7. Modalités d'application du présent Règlement.

Article 60.- Les dispositions du présent Règlement sont applicables dès leur promulgation. Elles sont complétées par toutes les dispositions faisant l'objet régulièrement de délibérations du Conseil municipal, comme par des modes d'emploi détaillés dans des domaines restreints et spécifiques.


Article 61.- Les usagers ou bénéficiaires du réseau municipal *Lire au Havre* s'engagent à respecter l'ensemble du Règlement.

Toute infraction grave ou non-respect répété du règlement expose le contrevenant à l'exclusion temporaire ou définitive du réseau municipal de lecture publique et à la perte du bénéfice de ses services, partiellement ou en totalité ou, le cas échéant, à des poursuites judiciaires.

En cas de suspension du droit d'emprunt de documents ou de litige avec la bibliothèque, les usagers concernés peuvent voir leur droit d'emprunt des documents rétabli assorti de certaines restrictions, durant une période appréciée par la Direction.

Article 62.- Le Directeur Général des services de la Ville du Havre et le Directeur du réseau municipal de lecture publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

*Le maire
et par délégation*
Le Havre, le 03 FEV. 2016


Sandrine DUNOYER

Adjoint au Maire,
chargé de la Culture

ACTE EXECUTOIRE

Reçu en sous-préfecture le 03 FEV. 2016

Publié le 3 FEV. 2016 au 22 FEV. 2016