

REGLEMENT DU RESEAU DES BIBLIOTHEQUES MUNICIPALES DE LA VILLE DE PARIS

(Délibération 2019 DAC 416)

PREAMBULE Mission du réseau des bibliothèques

Les bibliothèques ont pour mission de faciliter l'accès de chacun au livre, aux autres médias culturels et à la documentation sous toutes ses formes, de promouvoir la lecture et de répondre sans impératif d'exhaustivité aux besoins d'information, de loisirs, d'éducation permanente et de recherche de tous, dans le cadre des valeurs de la République.

Cette mission s'exerce notamment par la communication, sur place ou en prêt à domicile, de ressources éditoriales : livres, périodiques, enregistrements du son et de l'image, partitions et méthodes musicales, documents et objets patrimoniaux, ressources électroniques, matériels de lecture, objets culturels et de loisirs.

Les bibliothèques de la Ville de Paris constituent pour leurs utilisateurs un réseau documentaire composé de bibliothèques de prêt, de bibliothèques spécialisées et de bibliothèques patrimoniales. Ces dernières ont une vocation de recherche et de conservation.

Pour ces missions, les bibliothèques constituent des collections, mettent à disposition des outils informatiques d'accès aux documents numériques, mettent en place des services associés, apportent aux usagers assistance et conseil, dans leurs domaines de compétence.

Les bibliothèques sont des lieux d'information citoyenne, de médiation et de rencontre avec les acteurs de la création, dans toutes ses formes artistiques et intellectuelles ; elles développent pour cela une politique d'action culturelle.

Les bibliothèques sont des lieux de lecture, d'écoute, de visionnement et de travail, individuel ou collectif. Elles œuvrent pour cela avec les partenaires de la vie éducative, culturelle et sociale.

Le présent règlement a pour objet d'énoncer les modalités de fonctionnement du réseau des bibliothèques de la Ville de Paris.

Sous l'autorité et la responsabilité de la Maire de Paris, le personnel du réseau des bibliothèques est chargé :

- d'accueillir et d'orienter les publics, de recueillir leurs suggestions
- de constituer, organiser, enrichir, exploiter, communiquer et valoriser les collections des bibliothèques et d'assurer la bonne conservation des collections patrimoniales
- de proposer et de mettre en œuvre des actions culturelles
- d'assurer les opérations de communication sur place et de prêt des documents, de les accompagner lorsqu'elles sont automatisées
- d'organiser l'accès à la documentation électronique
- de mettre en œuvre et de faire évoluer les différents services proposés aux publics
- de veiller à la sécurité des personnes, des collections et des lieux, des matériels et mobiliers.

TITRE I : ACCES AUX BIBLIOTHEQUES

Article 1 : Du bon usage des lieux

Les bibliothèques de la Ville de Paris sont des lieux d'accueil, ouverts à tous, librement et gratuitement.

Les bibliothèques spécialisées et patrimoniales de la Ville de Paris, au vu des spécificités de leurs collections, sont ouvertes à toute personne majeure inscrite. L'accueil des mineurs peut être autorisé par le chef d'établissement. Les places de travail y sont prioritairement réservées aux personnes inscrites qui consultent les collections.

L'accès au prêt et l'utilisation de certains services sont soumis à l'inscription préalable de l'utilisateur.

Les horaires de chaque bibliothèque sont consultables sur [paris.fr](https://bibliotheques.paris.fr) et sur les portails des bibliothèques (<https://bibliotheques.paris.fr> et <https://bibliotheques-specialisees.paris.fr>).

Les usagers sont tenus de respecter le calme et les règles d'hygiène à l'intérieur des locaux et de s'abstenir de tout comportement pouvant nuire à la tranquillité et au bien-être d'autrui.

Comme dans tous les lieux à usage collectif, fumer est interdit, y compris la cigarette électronique.

Les sonneries des téléphones portables doivent être désactivées à l'entrée de l'établissement ; les conversations téléphoniques ne sont pas autorisées sauf si un espace peut être réservé à cet usage dans les locaux.

L'usage des planches à roulettes, trottinettes ou de patins quels qu'ils soient n'est pas autorisé dans les bibliothèques. Les vélos doivent rester à l'extérieur des établissements ou dans un local spécifique s'il existe. De même, les poussettes et landaus ne peuvent être autorisés dans les bibliothèques que dans la mesure où ils ne perturbent pas la circulation.

La présence des animaux n'est acceptée que pour l'accompagnement de personnes en situation de handicap.

La nourriture et les boissons non alcoolisées sont autorisées dans les espaces aménagés à cet effet.

Dans les espaces de lecture et de travail sur place des bibliothèques de prêt et des bibliothèques patrimoniales et spécialisées, seul l'usage des bouteilles d'eau avec bouchon est autorisé. Dans les bibliothèques patrimoniales, la bouteille d'eau ne peut pas être posée sur la table.

Quand l'installation électrique le permet, les usagers peuvent brancher sous leur responsabilité leur ordinateur portable dans le respect des règles de sécurité et sur les prises électriques disponibles. Les multiprises et rallonges sont interdites ; aucun câble électrique ne doit traverser une zone de circulation des usagers. Aucun équipement électrique de la bibliothèque ne doit être débranché par les usagers.

Les bibliothécaires sont habilités à intervenir chaque fois qu'ils l'estiment nécessaire pour le confort et le respect des autres usagers, la préservation des documents, des équipements et des lieux et le respect des normes de sécurité,

voire à refuser l'accès aux bibliothèques en cas de manquement aux règles ci-dessus.

Article 2 : Mesures de sécurité publique

Un système antivol protège les documents. Cependant, le personnel peut demander que les sacs et les cartables lui soient présentés ouverts afin d'en vérifier le contenu.

Le personnel peut également demander, pour des raisons de sécurité, la présentation de la carte d'utilisateur.

Les usagers sont invités à déposer leurs sacs et cartables au vestiaire ou à la consigne lorsque la bibliothèque en possède. Les bibliothécaires peuvent aussi demander le retrait des sacs, poussettes et autres objets volumineux, s'ils encombre l'espace public ou si l'application d'un plan de sécurité le prévoit.

En cas de risque pour la sécurité des usagers, le personnel est habilité à faire évacuer les locaux et à décider une fermeture temporaire de l'établissement. Les usagers doivent se conformer aux consignes données.

Article 3 : Surveillance des effets personnels des usagers

Les usagers doivent veiller sur leurs affaires personnelles. La Ville de Paris ne pourra être tenue pour responsable des pertes et vols dont ils pourraient être victimes.

Les voitures d'enfants, vélos, trottinettes, etc., déposés dans les locaux réservés à cet effet ne sont pas surveillés et restent sous la responsabilité des usagers.

Article 4 : Expression des usagers. Affichage. Prises de vues

Si un usager souhaite formuler une observation, il peut solliciter le responsable de la bibliothèque, ou son adjoint, qui lui apportera une réponse argumentée et appropriée ; il peut le rencontrer, immédiatement s'il est disponible, ou sur rendez-vous. Il peut également lui adresser un courrier ou formuler une remarque sur le cahier d'observations ou sur le registre d'hygiène et sécurité à disposition. Il peut encore formuler ses observations en envoyant un courriel à l'adresse générique de la bibliothèque ou en appelant le « 3975 » ou via le formulaire <https://www.paris.fr/contact>. Dans tous les cas une réponse lui sera apportée.

Le bureau des bibliothèques et de la lecture de la Ville de Paris est à la disposition des usagers pour répondre à leurs questions sur le fonctionnement des bibliothèques.

Si un litige persiste, les usagers peuvent recourir, directement et gratuitement, à la Médiation de la Ville de Paris par courrier ou par internet à <https://mediation.paris.fr/mediation/accueil.html>.

L'affichage et la diffusion dans les bibliothèques de documents culturels ou associatifs sont possibles ; les documents émanant d'équipements publics ou d'associations du quartier et de l'arrondissement sont prioritaires. L'affichage et la diffusion nécessitent l'autorisation préalable du responsable de l'établissement.

Les prises de vues photographiques à usage scolaire ou professionnel sont soumises à autorisation du responsable de la bibliothèque. Les autres prises de vue, enregistrements sonores et les tournages cinématographiques à l'intérieur

de la bibliothèque sont soumis à l'autorisation, par délégation de la directrice des affaires culturelles, du chef du bureau des bibliothèques et de la lecture de la Ville de Paris. Les demandes d'autorisation doivent lui être adressées par écrit ou courriel et peuvent donner lieu à la rédaction d'une convention. Toute prise de vue, photo ou vidéo doit s'effectuer dans le respect du droit à l'image des personnes et des droits de propriété intellectuelle attachés aux œuvres et ceci sous la responsabilité de la personne demandeuse.

Article 5 : Accès des mineurs

Les bibliothèques ou espaces jeunesse sont prioritairement dédiés aux mineurs et aux personnes accompagnant de jeunes enfants.

Dans les bibliothèques, les mineurs sont toujours sous la responsabilité de leurs représentants légaux (parent ou tuteur). En conséquence, ceux-ci doivent accompagner ou faire accompagner leurs enfants ou s'assurer que ceux-ci sont suffisamment autonomes pour fréquenter seuls la bibliothèque, aucun contrôle n'étant exercé par le personnel sur les allées et venues ni sur les sorties des bibliothèques.

Les personnes accompagnant les enfants sont responsables du respect des règles de fonctionnement de l'établissement qui visent à assurer le bon usage des lieux et la sécurité des personnes et des biens conformément à l'article.

Article 6 : Accès des groupes et collectivités

L'accueil des groupes et collectivités se fait sur rendez-vous, sous la responsabilité de l'accompagnateur et implique le respect des règles de bon usage des lieux.

TITRE II : INSCRIPTIONS DANS LES BIBLIOTHEQUES

Article 7 : Dispositions générales

Lors de l'inscription initiale et du renouvellement de celle-ci, il est demandé à l'usager d'être personnellement présent et de justifier de son identité. Les personnes qui sont dans l'incapacité physique de se déplacer peuvent être inscrites par l'intermédiaire d'une personne de leur choix, en possession d'une pièce d'identité du mandant et du mandataire et d'une procuration signée.

L'inscription de l'usager permet l'emprunt de documents voire de supports de lecture ainsi que l'utilisation des services internet et multimédias dans toutes les bibliothèques de prêt sans formalité supplémentaire mais dans le respect des conditions requises.

Dans les bibliothèques patrimoniales et spécialisées, l'inscription est spécifique. Elle donne accès à tous les établissements spécialisés, à la consultation des collections patrimoniales et dans certains établissements à l'emprunt de documents.

La carte est délivrée à l'inscription initiale sur présentation d'un justificatif d'identité et d'un formulaire correctement renseigné et signé.

Les formulaires d'inscription sont disponibles dans chaque bibliothèque, sur le site de la Ville de Paris (<https://www.paris.fr/>) et sur les sites internet des bibliothèques (<https://bibliotheques.paris.fr/> et <https://bibliotheques-specialisees.paris.fr/>).

L'inscription est valable un an de date à date. Son renouvellement se fait sur présentation de la carte d'utilisateur et d'un justificatif d'identité.

Les demandes d'inscription sont reçues, à condition qu'elles puissent être traitées avant l'heure de fermeture prévue de l'établissement.

Article 8 : Justification d'identité

A l'inscription, la justification d'identité se fait exclusivement à l'aide de l'une des pièces suivantes :

- carte nationale d'identité
- passeport
- permis de conduire
- carte de séjour ou récépissé de demande de carte de séjour ou récépissé constatant le dépôt d'une demande d'asile ;
- livret de famille ou extrait d'acte de naissance pour les mineurs ne possédant pas de carte d'identité.

Au renouvellement, cette liste peut être élargie à d'autres documents justifiant de l'identité à la condition qu'ils comportent une photographie (pass navigo, carte vitale, carte d'étudiant...).

Article 9 : Domicile

En signant le formulaire d'inscription, l'utilisateur certifie la véracité de l'adresse déclarée. Toute fausse déclaration est passible de poursuites selon les articles 433-19, 441-7, 313-1 et 313-3 du Code pénal.

Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé auprès de n'importe quelle bibliothèque afin qu'il soit procédé à la mise à jour de la base informatique du réseau.

Article 10 : Carte d'utilisateur

L'utilisateur inscrit reçoit une carte strictement personnelle, utilisable pendant un an de date à date. La carte citoyenne peut servir de carte d'utilisateur sous réserve des mêmes procédures d'inscription (articles 7 à 9).

La réinscription ne donne pas lieu à la délivrance d'une nouvelle carte mais à une simple vérification et mise à jour des informations données lors de la première inscription.

L'inscription est individuelle et nominale, à l'exclusion de toute collectivité ou institution.

Le titulaire de la carte est responsable de tout usage qui en est fait et des documents consultés et empruntés, y compris par autrui et en cas de perte ou de vol. Dans l'intérêt de l'utilisateur, toute perte ou vol de carte doit être signalé immédiatement dans une bibliothèque pour en bloquer l'utilisation. Une nouvelle carte pourra être établie immédiatement sur présentation de la déclaration de vol auprès du commissariat ou au bout de 8 jours dans les autres cas.

Article 11 : Forfait annuel d'inscription

L'emprunt de cd et dvd donne lieu à une participation financière annuelle, valable de date à date. Il est gratuit pour les mineurs et les bénéficiaires des minimas sociaux.

Le tarif et les conditions d'exonération actuelles ou futures sont fixés par délibération du Conseil de Paris.

Un forfait payant ne peut faire l'objet d'aucun remboursement, total ou partiel.

Le renouvellement d'une inscription payante suppose de remplir à nouveau le formulaire et de s'acquitter de la participation financière annuelle.

Article 12 : Sécurité et confidentialité des informations et données personnelles

Les données personnelles collectées sont susceptibles d'être conservées dans des fichiers informatiques constitués par la Ville de Paris, Ceux-ci répondent aux dispositions du Règlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles

La Ville de Paris respecte notamment, lors de la mise en œuvre de tels fichiers, les obligations d'information des personnes concernées et les modalités d'exercice des droits de ces dernières.

Dans cette perspective, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant en s'adressant au bureau des bibliothèques et de la lecture de la Ville de Paris.

Article 13 : Inscription des mineurs

Les mineurs de moins de 7 ans sont inscrits en présence d'un adulte, responsable légal, justifiant de l'identité de l'enfant. Le responsable légal est considéré comme étant le garant du mineur pour le remboursement des documents éventuellement perdus ou détériorés par celui-ci.

Les mineurs de 7 à 17 ans sont inscrits en présentant un justificatif d'identité et une autorisation écrite de leurs parents ou tuteurs légaux libellée sur le formulaire prévu à cet effet, attestant avoir pris connaissance du règlement des bibliothèques et engageant leur responsabilité.

Les mineurs renouvellent chaque année leur inscription sur présentation de la carte d'utilisateur et d'un justificatif d'identité. L'autorisation parentale est renouvelée par tacite reconduction à chaque prolongation sauf demande expresse du représentant légal. Des règles particulières peuvent régir les emprunts de documents et l'accès à d'autres services, selon des tranches d'âge définies

Article 14 : Inscription des collectivités

Les collectivités, établissements publics ou privés et associations peuvent s'inscrire. Deux types d'inscriptions sont ouverts avec des conditions de prêt adaptées. Chaque carte est à usage strictement professionnel et collectif. La collectivité désigne un responsable de la carte et de son utilisation et justifie la

qualité de celui-ci au sein de la collectivité. Les collectivités sont exonérées du paiement des pénalités de retard. En cas de document perdu ou détérioré, elles sont tenues de remplacer celui-ci. Un formulaire particulier doit être complété ; il est disponible sur place, sur le site de la Ville de Paris (<https://www.paris.fr/>) et sur le site internet des bibliothèques (<https://bibliotheques.paris.fr/>). La carte est valable de la date d'inscription à la fin de l'année scolaire en cours (vacances d'été incluses).

Article 15 : Inscription des professionnels

Les professionnels qui exercent leur activité dans le cadre d'une formation ou d'une profession liée à la lecture et/ou à l'enseignement peuvent s'inscrire, sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif (carte professionnelle ou attestation d'activité) pour bénéficier de conditions de prêt adaptées. Cette carte est à usage strictement professionnel et sa délivrance soumise à la validation du chef d'établissement. Un formulaire spécifique disponible sur place, sur le site de la Ville de Paris (<https://www.paris.fr/>) et sur le site internet des bibliothèques (<https://bibliotheques.paris.fr/>) doit être complété. Le titulaire est responsable de la carte et de son utilisation. L'inscription peut être renouvelée sur présentation de la carte d'usager, d'une pièce d'identité et des mêmes justificatifs.

TITRE III : CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DES BIBLIOTHEQUES

Article 16 : Lecture, consultation ou travail sur place

Les documents en accès libre sont disponibles pour la lecture ou la consultation sur place, sous réserve du respect des collections. Les lecteurs sont tenus de manipuler avec le plus grand soin les documents qui leur sont confiés et de conserver leur intégrité.

La mission de conservation dévolue aux bibliothèques spécialisées et patrimoniales justifie que leurs collections soient essentiellement consultables sur place, avec des précautions adaptées ou selon des dispositifs définis dans chacun de ces établissements, et que les lecteurs s'engagent à respecter. La carte d'inscription y est nécessaire pour travailler sur place et consulter les documents. Conformément à l'article 1, les places de travail y sont prioritairement réservées aux personnes qui consultent les collections. Un contrôle de la pièce d'identité de l'usager peut être demandé par l'établissement pour la consultation sur place de documents particulièrement rares ou précieux.

Dans les bibliothèques spécialisées et patrimoniales, une sortie temporaire est autorisée, pour une durée d'une heure maximum. Au-delà de cette durée, la place de travail occupée par le lecteur sera considérée comme vacante. Le lecteur est prié de signaler son absence au personnel et de rapporter à celui-ci les documents en consultation pour dégager sa responsabilité en cas de vol.

Le non-respect des règles de consultation et de travail sur place peut entraîner le retrait immédiat des documents, voire dans les cas les plus graves une exclusion temporaire ou définitive de l'usager.

Article 17 : Reproduction des documents

Tout usage des documents doit se faire dans le respect de la législation en vigueur sur la propriété intellectuelle ; la Ville de Paris ne pourra être tenue pour responsable d'une infraction à ces règles par les usagers.

La reproduction éventuelle des documents mis à disposition ou prêtés, effectuée à l'aide des appareils personnels des utilisateurs est donc réservée à un usage strictement personnel gratuit et limité au cercle de famille.

Des restrictions peuvent y être apportées par le personnel pour des raisons de conservation, notamment pour les documents patrimoniaux.

En raison des droits négociés par les bibliothèques, la reproduction partielle ou totale des documents sonores, visuels, multimédia ou numériques est formellement interdite, à l'exception des documents clairement indiqués comme libres de droit.

Tout usage commercial des documents est strictement interdit.

Article 18 : Représentation des documents audiovisuels

La représentation partielle ou totale des documents audiovisuels, phonogrammes et vidéogrammes, prêtés à domicile, ne peut être utilisée, aux termes de la loi, que pour un usage strictement privé et gratuit limité au cercle familial.

Ainsi, à titre d'illustration, à l'exception des documents spécifiquement indiqués comme libres de droits, la diffusion publique d'images, d'enregistrements sonores, de vidéogrammes ou de tout fichier numérique, même à des fins non commerciales (fêtes d'école ou de clubs par exemple) doit faire l'objet d'une déclaration préalable par l'organisateur aux sociétés gestionnaires de droits d'auteurs.

La Ville de Paris ne pourra être tenue pour responsable d'une infraction à ces règles.

Article 19 : Utilisation des équipements multimédias

Les bibliothèques mettent à disposition des usagers deux modes d'accès au multimédia : des postes en accès libre et des postes exigeant une identification.

- les postes en accès libre sont ouverts à tous, sans inscription préalable, mais sur un temps limité à une consultation rapide
- les postes exigeant une identification sont accessibles aux personnes dont la carte d'utilisateur est en cours de validité.

L'accès au service multimédia se fait après acceptation de la charte d'utilisation ; tous les postes sont dotés d'un dispositif de filtrage visant à empêcher l'accès à des contenus prohibés ou dont la consultation n'est pas adaptée à un environnement public.

Pour les mineurs, l'accès au service multimédia se fait selon des profils automatiquement adaptés à l'âge, l'accès à internet étant filtré en conséquence.

Les durées d'utilisation des postes sont fixées par le chef du bureau des bibliothèques et de la lecture de la Ville de Paris.

L'usage des équipements multimédias doit se faire dans le respect des autres usagers et ne pas perturber leurs activités de quelque manière que ce soit.

L'exclusion temporaire ou définitive d'un usager ne respectant pas ces règles peut être prononcée.

Article 20 : Prêt à domicile

Le prêt à domicile est autorisé dans toutes les bibliothèques de prêt ainsi que dans quelques bibliothèques spécialisées et patrimoniales. Il est réservé aux usagers dont la carte d'utilisateur est en cours de validité ; l'inscription est strictement individuelle.

Les livres, revues, partitions, méthodes musicales, disques, CD, DVD, matériels destinés à la lecture de documents, supports informatiques, objets culturels et de loisirs sont prêtés sur présentation de la carte d'utilisateur.

Certains documents, dont les usuels et le dernier numéro des périodiques, sont réservés à la lecture sur place et donc exclus du prêt.

Article 21 : Durée du prêt

La durée du prêt et du renouvellement est fixée par décision du chef du bureau des bibliothèques et de la lecture de la Ville de Paris. Le prêt est renouvelable en ligne ou dans les établissements sur présentation de la carte d'utilisateur et/ou du document ou matériel concerné, à condition que celui-ci ne soit pas en retard, ou ne fasse pas l'objet d'une réservation.

Le prêt de certains documents ou matériels n'est pas renouvelable ; ces documents ou matériels sont signalés comme tels.

Chaque chef d'établissement peut, à titre exceptionnel, décider de prolonger la durée du prêt quand des circonstances particulières le justifient (vacances, fermeture prolongée de la bibliothèque...).

Article 22 : Nombre de documents prêtés

Le nombre maximal de documents ou matériels qui peuvent être empruntés est fixé par décision du chef du bureau des bibliothèques et de la lecture de la Ville de Paris.

Article 23 : Restitution des documents

A l'exception des documents de la Réserve centrale, les documents ou matériels destinés à la consultation de documents doivent être rendus dans la bibliothèque d'emprunt.

En cas de retard dans la restitution d'un document ou matériel de consultation, le droit de prêt est suspendu dans tout le réseau jusqu'au retour de celui-ci. Une pénalité financière est également appliquée ; son montant est délibéré en Conseil de Paris. Les usagers en situation de grand retard peuvent faire l'objet d'une mise en demeure de paiement par le Trésor public et recevoir un avis de somme à payer selon des prix forfaitaires par type de document fixés par une délibération du Conseil de Paris.

Pour les mineurs, la pénalité financière due par leur responsable légal peut être remplacée par une suspension temporaire du prêt dont la durée est fixée, par

délégation de la directrice des affaires culturelles, par le chef du bureau des bibliothèques et de lecture de la Ville de Paris.

Article 24 : Réserve des documents

Les documents déjà empruntés peuvent faire l'objet d'une réserve en vue du prêt.

Les modalités de réserve (nature des documents qu'il est possible de réserver, nombre de réserves par usager, possibilité d'effectuer la réserve à partir d'une autre bibliothèque, mise à disposition des documents réservés) sont fixées par décision du chef du bureau des bibliothèques et de la lecture de la Ville de Paris.

Certains documents et matériels ne sont pas réservés.

Article 25 : Perte ou dégradation des documents

Les usagers, individus ou collectivités, sont responsables des documents et matériels qui leur sont communiqués ou prêtés. Ces documents sont des biens publics : ils doivent être utilisés avec précaution et maintenus en bon état.

Il incombe aux usagers, pour dégager leur propre responsabilité, de signaler aux bibliothécaires les détériorations qu'ils auraient remarquées au moment de l'emprunt. Ils ne doivent effectuer eux-mêmes aucune réparation.

Tout document ou matériel de consultation perdu, ou restitué dans un état qui ne permet plus de le prêter (surligné, surligné ou taché, incomplet, hors d'usage, rayé, par exemple, sans que cette liste soit limitative), doit être remboursé selon des prix forfaitaires par type de document fixés par une délibération du Conseil de Paris.

Le document ou matériel de consultation détérioré reste la propriété de la Ville de Paris s'il est qualifié par un responsable de la bibliothèque de « document ancien, rare ou précieux » (article L2112-1 du Code général de la propriété des personnes publiques). Dans les autres cas, le document peut être conservé par l'usager.

Le remboursement ou remplacement d'un document ou matériel de consultation détérioré ou perdu dispense du paiement d'une éventuelle pénalité de retard. En cas de non remboursement ou remplacement d'un document détérioré, le droit de prêt est suspendu dans la bibliothèque d'emprunt et dans tout le réseau jusqu'à son acquittement.

Les dégradations volontaires ou vols de documents donneront lieu à des poursuites judiciaires.

Article 26 : Dons

Les responsables de chaque bibliothèque apprécient les suites qu'il convient de donner aux propositions de dons de livres ou documents d'occasion en fonction de la nature et de l'état des dons, de la composition des collections de la bibliothèque et des possibilités de traitement.

Les documents qui font l'objet d'un don manuel peuvent aussi être redistribués via l'Antenne de diffusion et d'échange du livre (ADEL) qui propose des fonds aux associations et œuvres caritatives qui en font la demande.

Article 27 : Prêts aux mineurs

L'emprunt de documents par les mineurs se fait sous la responsabilité des parents ou tuteurs légaux.

- les mineurs de moins de 7 ans ne peuvent emprunter que des documents imprimés «jeunesse»
- les mineurs de 7 à 11 ans accomplis, peuvent, sur autorisation parentale au moment de l'inscription, emprunter des documents imprimés adultes
- les mineurs de 12 à 17 ans accomplis, peuvent consulter et emprunter tous les documents présents dans les bibliothèques, sauf volonté contraire des parents exprimée par écrit sur papier libre auprès des bibliothécaires.

Les mineurs peuvent emprunter des CD musicaux et des DVD mais il est rappelé que les emprunts effectués par les moins de 18 ans restent sous la responsabilité des parents et que les limitations d'accès en fonction des âges (moins de 12, 16 ou 18 ans) appliquées aux DVD et aux jeux vidéo lors des sorties commerciales sont automatiquement appliquées.

Les parents peuvent emprunter des documents pour leur enfant sur présentation de la carte d'usager de celui-ci ou, à défaut, sur leur propre carte.

Article 28 : Prêts aux représentants de collectivités

Des prêts sont consentis au représentant d'une collectivité dûment inscrit. Les prêts ne concernent que les documents imprimés en respect de la législation sur les droits d'auteur.

En cas de perte ou de détérioration d'un document, le représentant de la collectivité doit procéder à son remplacement à l'identique.

Le chef du bureau des bibliothèques et de la lecture de la Ville de Paris fixe, en fonction de la nature de la collectivité requérante, le nombre maximum de documents qui peuvent être empruntés et la durée du prêt.

Le chef d'établissement peut, selon le volume de ses collections, limiter le nombre des documents empruntables.

Article 29 : Prêts aux professionnels

Des prêts sont consentis aux professionnels dûment inscrits qui exercent leur activité dans le cadre d'une formation ou d'une profession liée à la lecture et/ou à l'enseignement. Les prêts ne concernent que les documents imprimés et textes enregistrés en respect de la législation sur les droits d'auteur et ayant trait à leur activité mentionnée plus haut.

En cas de perte ou de détérioration d'un document, le professionnel a la charge de s'acquitter de son remboursement ou de son remplacement.

Le chef de bureau des bibliothèques et de la lecture de la Ville de Paris fixe le nombre maximum de documents qui peuvent être empruntés et la durée du prêt.

Article 30 : Fermeture de la bibliothèque

Les usagers sont tenus d'avoir quitté les bibliothèques à l'heure de la fermeture ; ils doivent tenir compte de cette contrainte quelle que soit la configuration des lieux, notamment pour une inscription ou pour faire enregistrer les documents qu'ils souhaitent emprunter. Une annonce est faite 15 minutes avant l'heure de fermeture.

Article 31 : Exclusion du réseau des bibliothèques

Toute infraction au présent règlement de nature à perturber le fonctionnement du service public, la tranquillité des autres usagers, à porter atteinte au personnel ou à l'intégrité du domaine public (collections, équipements et bâtiment), pourra entraîner l'exclusion du réseau des bibliothèques municipales dont la durée sera fixée par décision du chef du bureau des bibliothèques et de la lecture de la Ville de Paris.

La Ville de Paris se réserve le droit de porter plainte en cas d'atteinte aux biens ou aux personnes.

Le personnel du réseau des bibliothèques est chargé, par délégation de la Directrice des affaires culturelles, sous l'autorité et la responsabilité directes du chef du bureau des bibliothèques et de la lecture de la Ville de Paris et des chefs d'établissements, de l'application du présent règlement par le public, dans le respect et la confiance mutuels.

Le présent règlement, qui prend effet le 1er novembre 2019, sera publié au Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris. Il est consultable dans chaque bibliothèque, sur le site de la Ville de Paris (<https://www.paris.fr/>) et sur les sites internet des bibliothèques (<https://bibliotheques.paris.fr/> et <https://bibliotheques-specialisees.paris.fr/>).

Toute réclamation relative à son application doit être adressée au bureau des bibliothèques et de la lecture de la Ville de Paris.