

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES BIBLIOTHÈQUES DE TOULOUSE

PRÉAMBULE

Le réseau des bibliothèques est un service public à caractère culturel, scientifique, éducatif et social placé sous la responsabilité des instances politiques de la ville de Toulouse et sous l'autorité administrative de la Direction des bibliothèques et du livre et des Directions des dynamiques citoyennes.

Les missions des bibliothèques s'inscrivent dans le cadre de la Loi 2021-1717 dite « Loi Robert » relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, dans le respect des principes de laïcité, d'égalité et de pluralisme, à savoir :

- Garantir un accès libre et gratuit aux publics
- Conserver, diffuser et valoriser le patrimoine écrit et linguistique
- Constituer et communiquer des collections de documents et d'objets
- Concevoir et mettre en œuvre des services et dispositifs adaptés
- Développer la médiation et la programmation culturelles
- Faciliter l'inclusion des personnes en situation de handicap
- Réduire les situations d'illettrisme et d'illectronisme
- Garantir la diversification et la participation des publics
- Favoriser la formation initiale et permanente

Le présent règlement fixe les modalités de fonctionnement et les conditions d'utilisation des espaces et services du réseau des bibliothèques municipales de Toulouse. Il définit les droits et devoirs de leurs usagers : accès aux bibliothèques, consultation des documents, conditions de prêts et de retours. Ces règles s'appliquent, sauf cas contraire, dans toutes les bibliothèques du réseau dont la fréquentation implique l'acceptation tacite du présent règlement. Les directions des bibliothèques et leurs personnels sont chargés de son application.

I - ACCÈS AUX BIBLIOTHÈQUES

Art. 1 : Accès

Les bibliothèques sont des lieux ouverts à tous, sans distinction d'origine, de genre, ou de situation sociale. L'accès aux collections et aux services sur place est libre et gratuit.

Art. 2 : Horaires

Les horaires d'ouverture et de fermeture sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils sont portés à la connaissance du public à l'entrée de chaque site et sur le site internet des bibliothèques.

Art. 3 : Contrôle d'accès

Les bibliothèques peuvent confier le contrôle d'accès à un agent assermenté pour la vérification visuelle des sacs à l'entrée, et à la sortie, en cas de déclenchement du système antivol.

Art. 4 : Accès aux mineurs

Les mineurs de moins de 8 ans doivent être accompagnés par un adulte (parent, grand-parent, responsable légal, enseignant, éducateur...). Les mineurs de plus de 8 ans peuvent venir seuls ou accompagnés par un autre mineur ou par un adulte. Dans tous les cas, le représentant légal (parent ou tuteur) demeure responsable des actes et comportements des mineurs à sa charge, qu'il soit présent ou non lorsque le mineur fréquente la bibliothèque.

Art. 5 : Sacs et bagages

L'accès aux bibliothèques avec des sacs, bagages ou caddie de courses est possible, sous réserve que l'utilisateur soit en mesure de porter ou de faire rouler seul ses effets, en un seul passage. Les chariots de supermarché ou équivalents sont interdits. Les bagages ne doivent jamais être laissés sans surveillance.

Art. 6 : Animaux

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

Art. 7 : Objets illicites

L'introduction de tout objet illicite ou dangereux (armes, couteaux, outils...) et de boissons alcoolisées est interdite.

Art. 8 : Tenue vestimentaire

Les usagers sont tenus d'adopter une tenue vestimentaire respectueuse à l'égard du personnel et des autres usagers des bibliothèques. Il est interdit de se déchausser et de marcher pieds nus, d'être torse nu ou en maillot de bain.

Art. 9 : Dissimulation du visage

Conformément à la Loi 2010-1192, nul lecteur ne peut entrer ni circuler dans les bibliothèques en portant une tenue ou des effets destinés à dissimuler son visage.

Art. 10 : Salubrité

Le personnel peut être amené à interdire temporairement l'accès ou à demander de quitter les bibliothèques à tout usager dont l'hygiène ou l'état de santé physique ou mentale seraient incompatibles avec l'usage d'un lieu public, et représenteraient une gêne pour les autres.

Art. 11 : Accès à pied

Il est interdit de pénétrer dans les espaces avec des moyens de locomotion (roller, draisienne, tricycle, skate-board, trottinette dépliée et vélo) et de circuler autrement qu'à pied, à l'exception des personnes appareillées en raison d'un handicap.

Art. 12 : Accès refusé

L'accès aux bibliothèques en état d'ébriété, sous l'emprise de substance illicite ou dans un état d'excitation manifeste est interdit. Les personnels ou agents délégués à la sécurité peuvent interdire l'entrée à toute personne contrevenant aux règles ci-dessus et faire appel aux forces de l'ordre dans les cas extrêmes.

Art. 13 : Accès interdit

L'accès aux bibliothèques est interdit à toute personne faisant l'objet d'une mesure d'exclusion temporaire ou définitive pour non-respect du présent règlement.

Art.14 : Accès des groupes

L'accueil des groupes (petite enfance, scolaires, associatifs...etc), se fait sur rendez-vous, sous la responsabilité de l'accompagnateur et implique le respect des règles des bibliothèques.

Art.15 : Fermeture des bibliothèques

Les usagers sont tenus d'avoir quitté la bibliothèque à l'heure de la fermeture. Ils tiennent 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 15mn avant l'heure de fermeture.

II – RÈGLES D'USAGE ET DE BONNE CONDUITE

Art. 16 : Accueil des lecteurs

Le personnel est disponible pour accueillir, orienter et renseigner les usagers, dans l'attention, l'écoute et la bienveillance, afin de leur permettre d'utiliser au mieux les ressources et les services des bibliothèques. En cas de litige ou de difficulté relationnelle, les usagers peuvent écrire à accueilbib@mairie-toulouse.fr.

Art. 17 : Vivre ensemble

Les lecteurs doivent se comporter de manière respectueuse et courtoise envers les personnels et avec l'ensemble des autres usagers. Les propos déplacés ou discriminants (racistes, sexistes, grossophobes...) ainsi que l'agressivité verbale, l'invective et l'insulte ne sont pas tolérés.

Art. 18 : Affichage et prosélytisme

La mise à disposition de dépliants et d'affiches dans les bibliothèques est soumise à l'accord du service. Les documents sont à adresser à la banque d'accueil pour une autorisation préalable. Tout activisme d'ordre politique ou syndical (tracts, affiches, propagande...) ainsi que toute activité religieuse ou spirituelle ostentatoire (harangue, procession, prière...) sont interdits à l'entrée comme au sein des bibliothèques.

Art. 19 : Mendicité

La mendicité est interdite au sein des bibliothèques.

Art. 20 : Effets personnels

Il est interdit de laisser ses affaires et effets personnels sans surveillance. La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de vol subi par les usagers. Les poussettes, vélos d'enfants, trottinettes, etc... déposés à l'entrée ou dans des espaces dédiés ne sont pas surveillés et restent sous la responsabilité des usagers. Tout objet abandonné ou suspect déclenche immédiatement une procédure d'évacuation du bâtiment. La personne responsable est passible d'une sanction.

Art. 21 : Conflit entre usagers

Les bibliothèques ne répondent d'aucun préjudice moral ou physique en cas de conflit entre usagers. Le personnel intervient pour faire cesser tout litige et peut demander aux protagonistes de quitter les lieux.

Art. 22 : Surveillance des enfants

Les espaces petite enfance et jeunesse sont prioritairement dédiés aux mineurs et à leurs accompagnants. Les bibliothèques n'étant pas des lieux de garde, ces derniers s'assurent du respect des règles et se conforment aux rappels et consignes des bibliothécaires.

Art. 23 : Enfant seul

La direction des bibliothèques est autorisée à recourir aux services de police ou aux services sociaux compétents lorsqu'un enfant se retrouve seul à la fermeture de la bibliothèque et qu'il n'a pas été possible de contacter ses parents ou responsables légaux.

Art. 24 : Consignes de sécurité

Quelles que soient les circonstances ou situations, les usagers doivent se conformer aux consignes et instructions des personnels (fermeture des locaux, évacuation, danger imminent...).

Art. 25 : Prise de vues et enregistrements

Il est interdit d'effectuer des prises de vues d'un usager ou d'un membre du personnel sans son accord. Plus particulièrement, il est strictement interdit de photographier ou filmer des enfants sans l'accord explicite d'un parent ou d'un responsable légal.

Les photographies, captations et enregistrements des rencontres, débats, spectacles ou expositions sont soumises à l'autorisation expresse de la collectivité. Le cas échéant, les bénéficiaires de cette autorisation se conforment à la réglementation en vigueur et aux prescriptions particulières qui leur seront faites en ce qui concerne, notamment, la protection des œuvres et les droits de diffusion et de reproduction.

Les prises de vues (photographies, film...) du mobilier, de l'aménagement, de l'architecture et des espaces sans reconnaissance possible des usagers sont autorisées pour un usage privé ou non lucratif. Dans tous les cas, l'auteur de cette prise de vue s'efforcera de mentionner le nom de la médiathèque ou de la bibliothèque.

III - INTERDICTIONS

Art. 26 : Respect des personnes et des biens :

Afin de maintenir un environnement accueillant, agréable, tranquille et respectueux de tous, une parfaite correction est exigée tant vis-à-vis du personnel que de toute personne présente dans l'établissement, ou des biens et matériels des bibliothèques.

Ainsi, il est notamment interdit :

- d'importuner les autres usagers
- de parler de manière incorrecte au personnel (tutoiement, propos déplacés...)
- d'injurier ou de menacer toute personne au sein des bibliothèques
- de déplacer les mobiliers sauf ceux prévus à cet effet
- de dégrader les locaux, matériels et mobiliers
- de déclasser, dissimuler ou cacher les documents
- d'attenter à l'intégrité matérielle des documents
- de débrancher les appareils connectés
- de brancher un matériel personnel autre que téléphone ou portable sur les prises prévues à cet effet

Art. 27 : Respect des consignes

De la même manière, concernant le respect des consignes, il est interdit :

- de fumer ou de vapoter
- de boire de l'alcool et d'entrer dans les bibliothèques avec des boissons alcoolisées
- de téléphoner à voix haute ou de faire des appels vidéo en dehors des espaces prévus à cet effet
- d'écouter des vidéos sans écouteurs en dehors des espaces prévus à cet effet
- de boire et manger en dehors des gourdes ou bouteilles fermées et des espaces prévus à cet effet
- de chanter, crier ou parler à voix forte
- de laisser ses enfants perturber le calme et crier
- de se déchausser en dehors des espaces prévus à cet effet (tapis de bébés...)
- d'utiliser les sanitaires pour un usage non prévu (faire sa lessive ou sa toilette...)
- de dormir en position allongée
- de dormir en position assise, au-delà d'une micro-sieste ou d'un repos yeux fermés de 30 min.
- de mobiliser les assises de la bibliothèque toute une journée
- de se livrer à des courses, bousculades ou glissades
- d'obstruer, l'accès aux collections, les circulations et issues de secours
- de s'asseoir ou de se coucher par terre

Art 28 : Mesures en cas de non-respect du règlement

Sous l'autorité de la direction des Bibliothèques, le personnel peut être amené à formuler les sanctions suivantes selon la nature et la gravité des faits :

- Refuser l'accès à la bibliothèque en cas de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens,
- Exclure de la bibliothèque toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, exprimerait des injures ou manifesterait de l'agressivité vis-à-vis du public ou d'un membre du personnel ou troublerait le bon déroulement des activités au sein de la bibliothèque.
- Prononcer une exclusion immédiate, temporaire ou définitive des bibliothèques de Toulouse, entraînant résiliation sans remboursement de l'abonnement en cours et interdiction de pénétrer dans l'ensemble des bibliothèques du réseau et d'accéder aux ressources numériques (y compris à distance). Cette décision est notifiée par courrier, adressé à l'utilisateur ou à son représentant légal.

Dans le cas d'un désordre important, d'une voie de fait, d'un délit ou d'une atteinte grave à la bibliothèque ou à ses personnels, la direction peut recourir aux forces de l'ordre et être amenée à déposer plainte auprès de la police nationale.

IV – INSCRIPTION A LA BIBLIOTHÈQUE

Art. 29 : Carte de lecteur

La délivrance d'une « carte de lecteur » est obligatoire pour l'utilisation des services sur place (consultation des téléviseurs, instruments de musique et accès la music box, jeux de société et jeux vidéo...) l'emprunt de documents et matériels dans les bibliothèques.

Art. 30 : Modalités

Les conditions d'inscription, les tarifs et les catégories de lecteurs exonérés pour obtenir la « carte de lecteur » sont fixés par délibération du conseil municipal.

Art. 31 : Justificatifs

Le lecteur justifie de son identité au moment de l'inscription par la présentation d'un document officiel (carte d'identité, passeport, permis de conduire...).

Art. 32 : Mineurs

L'attribution de la « carte de lecteur » aux mineurs s'accompagne d'une autorisation parentale ou d'un représentant légal dûment remplie au moment de l'inscription.

Le responsable légal est considéré comme étant le garant du mineur pour le remboursement des documents éventuellement perdus ou détériorés par celui-ci.

Art. 33 : Carte pour les professionnels

Les enseignants et professionnels exerçant dans le cadre d'une formation ou d'une activité liée à la lecture avec des publics jeunes ou adultes peuvent s'inscrire gratuitement sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif professionnel pour bénéficier de conditions de prêts adaptés. Cette carte est à usage strictement professionnel. Un formulaire spécifique est disponible dans les bibliothèques et sur le site Internet des bibliothèques de Toulouse.

Art. 34 : Carte collective

Les institutions, établissements publics ou privés et associations du territoire métropolitain peuvent s'inscrire à la bibliothèque pour desservir leurs publics ou leurs usagers. La carte est gratuite et à usage strictement professionnel et collectif. Un formulaire spécifique, disponible dans les bibliothèques ou en ligne est à compléter et à remettre à la bibliothèque.

Art. 35 : Validité

La « carte de lecteur » est valable 12 mois, de date à date. Aucune inscription ne peut être remboursée au *pro rata temporis*.

Art. 36 : Renouvellement

Le renouvellement de l'inscription se fait sur présentation de l'ancienne carte. L'autorisation parentale doit être renseignée à chaque réinscription des mineurs.

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.

Art. 37 : Responsabilité

La carte est nominative et personnelle. Le titulaire de la carte est responsable de tout usage qui en est fait et des documents consultés ou empruntés, y compris par autrui en cas de perte ou de vol. Les détenteurs d'une carte doivent signaler tout changement de patronyme ou de coordonnées.

Art. 38 : Perte de carte

Les usagers doivent déclarer la perte éventuelle de leur carte. Ils demeurent responsables de tout emprunt fait avant la déclaration de perte. Dans l'intérêt de l'utilisateur, toute perte ou vol de carte doit être signalé immédiatement pour en bloquer son utilisation.

Art. 39 : Incapacité

Les personnes qui sont temporairement ou durablement dans l'incapacité physique de se déplacer peuvent être inscrites par une personne de leur choix, en possession des documents requis.

Art. 40 : Carte Services

Le lecteur qui ne souhaite pas emprunter peut se voir délivrer une « carte service », à partir de 12 ans, gratuite, lui donnant accès aux services suivants :

- Consultation d'internet et de Ma BM
- Services sur place (consultation de films, utilisation des platines d'écoute, jeux vidéo, instruments de musique sur place, tablette graphique, music box...)
- Photocopie ou impression d'un document (hors coût de copie)

Art. 41 : Responsabilité individuelle

Même pour une « carte service », le lecteur justifie de son identité par la présentation d'un document officiel. La délivrance d'une « carte services » aux usagers mineurs est soumise à une autorisation parentale.

Art. 42 : Modification

La « carte services » est valable 12 mois de date à date. Si son détenteur désire emprunter des documents, elle peut être transformée en « carte de lecteur » à tout moment, aux conditions fixées par la collectivité.

Art. 43 : Gestion des données

Les données recueillies lors de l'inscription et générées par l'activité des lecteurs (prêts, retours, réservation, consultation et utilisation de services sur place...) font l'objet d'un traitement informatique à des fins statistiques. Ces données strictement confidentielles sont anonymisées et ne sont transmises à aucun tiers.

Art. 44 : Accès aux données

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – UE 2016/679), les personnes inscrites bénéficient d'un droit d'accès et de rectification en écrivant à :

Délégué à la protection des données - Référent CNIL
Place du Capitole - BP 999
31040 TOULOUSE Cedex 6
accueilbib@mairie-toulouse.fr

V – EMPRUNTS ET RETOURS DE DOCUMENTS

Art. 45 : Inscription valide

Le prêt de documents est consenti à toute personne justifiant d'une inscription en cours de validité, sur présentation de sa « carte de lecteur ».

Art. 46 : Conditions de prêt

La Direction des bibliothèques et du livre fixe le nombre de documents pouvant être empruntés selon le type de carte, les modalités et la durée du prêt par type de support. Les livres, revues, partitions, disques vinyles, CD, DVD, jeux vidéo, instruments de musique, platines vinyles et DVD, lecteur CD, consoles de rétrogameing ou tout autre support, sont prêtés sur présentation de la carte de lecteur.

Art. 47 : Exclus du prêt

La majorité des documents des bibliothèques est empruntable. Le dernier numéro des magazines et revues est réservé à la lecture sur place et est donc exclu du prêt. Certains documents rares et précieux ou faisant l'objet d'une signalisation particulière dans les salles de lecture sont cependant exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.

Art. 48 : Mineurs

Les bibliothèques déclinent toute responsabilité dans le choix des documents empruntés par les mineurs qui se fait sous la responsabilité de leurs parents ou de leur responsable légal, hors interdictions légales.

Art. 49 : Responsabilité à l'emprunt

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur ou de son représentant légal. L'usager signale tous dommages ou détériorations constatés sur le document avant emprunt.

Art. 50 : Retour indifférencié

Les documents peuvent être restitués en tout point du réseau, à l'exception de certains supports spécifiques qui doivent être rendus dans leur bibliothèque d'emprunt : jeux, disques vinyles, instruments de musique, liseuses, lecteurs DVD... Certaines bibliothèques proposent des boîtes de retour quand elles sont fermées.

Art. 51 : Respect des délais

Les documents doivent être rendus à la date prévue sous peine que le lecteur se voit exclu de prêt dès le 1^{er} jour après la date de retour prévue et jusqu'au retour du dernier ouvrage en retard.

Art. 52 : Détérioration et perte

L'utilisateur est responsable des documents empruntés sur sa carte même si ceux-ci ont été empruntés par un tiers. Il signale tout dommage, détérioration ou perte de document.

Art 53 : Remplacement et remboursement

En cas de perte ou de détérioration, l'utilisateur rembourse ou remplace à l'identique le document à l'exception des DVD et cédéroms qui ne peuvent être remboursés qu'aux conditions forfaitaires fixées par le Recueil des tarifs délibérés par la Ville de Toulouse, pour des raisons juridiques liées à ces supports. La restitution d'un document après avoir réglé le montant de son remplacement ne donne lieu à aucun remboursement.

Art. 54 : Non restitution

La non-restitution d'un document au-delà de 60 jours après la date de retour prévue entraîne une mise en recouvrement automatique de sa valeur de remplacement auprès de la Trésorerie municipale.

Art. 55 : Prolongation

La Direction des bibliothèques et du livre fixe les modalités de prolongation des prêts. Cette dernière est impossible si le lecteur est en retard sur un de ses emprunts ou si le document est déjà réservé par un autre lecteur. Certains documents ont également un statut d'emprunt non renouvelable.

Art. 56 : Réservation

La Direction des bibliothèques et du livre fixe les modalités de réservation (nombre, durée et délais de garde). Certains documents ne sont pas réservables.

Art. 57 : Notifications

Les bibliothèques informent les usagers par tous les moyens utiles des prêts à rendre ou en retard ainsi que des réservations disponibles au retrait. L'absence de rappel ne dispense pas le lecteur de l'obligation de restituer les documents dans les temps.

Art. 58 : Dons de documents

Les bibliothécaires sont seuls fondés à accepter ou à refuser les propositions de dons de documents neufs ou d'occasion en fonction de leur nature et de leur état, et au regard de la composition des collections de la bibliothèque et des possibilités de traitement. Les documents qui ne peuvent être intégrés aux collections peuvent être déposés dans les boîtes à lire à l'intérieur ou à l'extérieur des bibliothèques.

VI – SERVICES SUR PLACE ET À DISTANCE**Art. 59 : Lecture et consultation sur place**

Les documents en accès libre sont disponibles pour la lecture et la consultation sur place. Les lecteurs sont tenus de manipuler avec le plus grand soin qui leur sont confiés et de conserver leur intégrité.

Art. 60 : Assises et tables de travail

Les lecteurs peuvent utiliser librement les tables et assises mises à disposition par les bibliothèques pour lire et travailler. En cas de monopolisation des tables par abandon des effets personnels entre midi et deux, la bibliothèque se réserve le droit de libérer des places en retirant les affaires des lecteurs. Ces dernières sont à récupérer auprès de l'accueil de la bibliothèque.

Art. 61 : Accès aux documents des magasins

Le lecteur qui souhaite accéder à un document non proposé en libre-accès doit faire, selon le cas, une demande depuis les postes informatiques ou remplir un bulletin de communication. Si le document est empruntable, le lecteur peut le mettre sur sa « carte de lecteur ». Si le document est exclu du prêt, le lecteur se conforme aux conditions de consultation (*cf.* Consultation des documents patrimoniaux).

Art. 62 : Accès à internet

Les lecteurs peuvent accéder à internet *via* leur propre matériel en se connectant au *wifi* gratuit proposé dans les locaux de la bibliothèque. Ils peuvent également utiliser les ordinateurs de la bibliothèque en se connectant avec leur « carte de lecteur » ou leur « carte service ». L'accès 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 illégaux ou dont la consultation n'est pas adaptée à un environnement public. Ce filtrage est renforcé pour les mineurs afin qu'ils accèdent à des contenus adaptés à leur âge.

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

Art. 63 : Durée de connexion

L'utilisation des ordinateurs de la bibliothèque est soumise à l'acceptation de la « charte internet » et d'une autorisation parentale pour les mineurs au moment de leur inscription. La durée de connexion à ces ordinateurs est limitée en fonction du profil d'âge des usagers.

Art. 64 : Accès à Ma BM

Les lecteurs détenteurs d'une « carte service » ou d'une « carte de lecteur » peuvent accéder aux ressources en ligne proposées par la bibliothèque soit in-situ soit depuis chez eux à partir de leur propre équipement. Cette option doit être validée au moment de l'inscription.

Art. 65 : Consoles, platines, TV, instruments de musique, jeux

L'usage des matériels multimédia et des services proposés sur place par la bibliothèque est soumis à des modalités de réservation et d'utilisation affichées dans les espaces de la bibliothèque. Le lecteur doit être inscrit et en possession de sa carte à jour pour y accéder.

Art. 66 : Reproduction des documents courants

La bibliothèque propose un système de photocopie et d'impression payant dont l'usage respecte la législation en vigueur sur la propriété intellectuelle. La reproduction partielle des documents imprimés sous droits s'effectue dans le cadre de l'usage privé. Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal. L'utilisateur peut photographier les documents sans utiliser le flash.

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

VII – CONSULTATION DES DOCUMENTS PATRIMONIAUX**Art. 67 : Modalités de consultation sur place des documents non empruntables**

Une carte spécifique est obligatoire pour consulter les documents sur place à la bibliothèque d'étude et du patrimoine. Tout lecteur qui souhaite consulter un document rare ou précieux doit donc être inscrit à la bibliothèque et être détenteur d'une « carte de lecteur ».

Art. 68 : Condition de communication

Le lecteur remplit un bulletin de communication et laisse une pièce d'identité à la banque d'accueil de la bibliothèque en sus de sa « carte de lecteur ». Le nombre de documents communiqués simultanément est fixé par la bibliothèque.

Art. 69 : Support de substitution

Quand un support de substitution existe (microfilm, fac-similé, numérisation), le document original n'est plus communiqué qu'exceptionnellement et sur justification expresse par le demandant.

Art. 70 : Conditions particulières de consultation

Aucun effet personnel n'est accepté en salle de consultation ni nourriture ni boisson, même en bouteille.

Art. 71 : Reproduction

Sont exclus de la reproduction, les partitions musicales, les documents de la réserve (Bibliothèque d'étude et du patrimoine), les documents antérieurs à 1930, les documents reliés et tous les documents dont l'état pourrait être davantage dégradé par le passage à la photocopieuse. Pour ces documents, la bibliothèque propose une numérisation dont les tarifs sont fixés par décision municipale. L'utilisateur peut par ailleurs réaliser des photographies sans flash pour un usage privé et dans le respect de la Loi.