

## **Règlement intérieur de la Bibliothèque municipale de la Ville de Halle (Saale)**

Le Conseil municipal de la Ville de Halle (Saale) a décidé – lors de sa délibération du 14.12.2016 – du règlement intérieur suivant pour la Bibliothèque municipale de la Ville de Halle, sur la base des §§ 5, 8 al. 1, 11 al. 2 et 45 al. 2 n° 6 de la Loi communale constitutive du Land de Saxe-Anhalt (KVG LSA) du 17 juin 2014 (Journal officiel du Land de Saxe-Anhalt/ GVBl. LSA de 2014, p. 288) et du § 5 de la Loi fiscale municipale du Land (KAG LSA) dans sa version du 13 décembre 1996 (Journal officiel du Land de Saxe-Anhalt/ GVBl. LSA de 1996, p. 405) et sa dernière modification par la loi du 17 juin 2016 (Journal officiel du Land de Saxe-Anhalt/ GVBl. LSA de 2016, p. 560), ainsi que du § 3 de la Loi sur les dépenses administratives du Land de Saxe-Anhalt (VwKostG LSA) du 27 juin 1991 (Journal officiel du Land de Saxe-Anhalt/ GVBl. LSA de 1991, p. 154) dans sa dernière modification par la loi du 18 mai 2010 (Journal officiel du Land de Saxe-Anhalt/ GVBl. LSA 2010, p. 340).

### **§ 1 Objectif et missions/ Utilité publique**

#### **(1)**

La Bibliothèque municipale de la Ville de Halle comprenant la bibliothèque centrale, la bibliothèque musicale, plusieurs bibliothèques de quartier et un bibliobus est une institution publique dédiée à la culture et à la formation générale. Elle a pour mission de mettre à disposition des livres et autres ouvrages imprimés, des documents sur support visuel, audio et autres, ainsi que des jeux et photos (désignés plus loin par le terme de médias), des documents accessibles en ligne et des appareils permettant l'utilisation des médias, avec pour objectif de contribuer à l'information, à l'éducation – tant générale, que préscolaire, scolaire et professionnelle ainsi qu'au divertissement et à l'aménagement des loisirs. La Bibliothèque municipale est un lieu de culture ; elle accomplit une mission socioculturelle de quartier.

#### **(2)**

La Bibliothèque municipale – en tant qu'entité commerciale de droit public – a son siège à Halle (Saale). Elle poursuit exclusivement et directement des buts d'utilité publique au sens du paragraphe sur les « objectifs bénéficiant d'allègement fiscaux » du code fiscal.

La Bibliothèque municipale a pour but de contribuer à promouvoir l'éducation, la culture et la science.

Ce but en conformité avec les statuts est en particulier réalisé par la promotion de l'intérêt général porté à l'éducation, la création et la mise à disposition de sources d'information et d'accès à ces informations pour toutes les couches de la population avec pour objectif une formation continue et une participation active à la vie sociale. La Bibliothèque municipale soutient les usagers dans la mise en œuvre de leurs centres d'intérêt qu'ils touchent la lecture, la formation, l'orientation ou l'éducation.

#### **(3)**

La Bibliothèque municipale est à but non lucratif ; elle ne poursuit pas en premier lieu d'objectifs de propre rentabilité.

#### **(4)**

Les moyens financiers de la Bibliothèque municipale ne peuvent être utilisés que dans des buts conformes aux statuts. En cas de dissolution ou de suppression de la Bibliothèque municipale, ou bien en cas de perte des objectifs justificatifs d'allègements fiscaux, la Ville de Halle (Saale) ne récupère pas plus que les parts de capital qu'elle a versées et que la valeur usuelle de ses contributions en nature.

#### **(5)**

Il est proscrit de procurer des avantages à quiconque, soit par des dépenses ne correspondant pas au but poursuivi par la Bibliothèque municipale, soit par des rémunérations démesurément élevées.

#### **(6)**

En cas de dissolution ou de suppression de la Bibliothèque municipale ou en cas de perte des objectifs justificatifs d'allègement fiscaux, le patrimoine de la Bibliothèque municipale va à la Ville de Halle (Saale), qui est tenue de l'utiliser de manière directe et exclusive pour des buts d'utilité publique.

## **§ 2 Heures d'ouverture**

Les heures d'ouverture de la bibliothèque centrale, de la bibliothèque musicale, des bibliothèques de quartier et du bibliobus sont communiquées au public par affichage ou publication.

## **§ 3 Usagers – inscription**

### **(1)**

L'utilisation des aménagements de la Bibliothèque municipale se fait en fonction du présent règlement intérieur.

### **(2)**

Une inscription et l'émission d'une carte d'abonné sont indispensables pour l'utilisation de la Bibliothèque municipale.

### **(3)**

Tout usager doit s'inscrire en personne, afin que ses données personnelles et son adresse puissent être vérifiées sur présentation de sa carte d'identité ou de son passeport en cours de validité avec certificat de résidence à jour, ou d'un document d'identité équivalent, incluant une preuve officielle d'adresse.

Les mineurs – à partir de l'âge de la scolarisation jusqu'à l'âge de 18 ans révolus – ont besoin d'une déclaration d'autorisation écrite du tuteur ou représentant légal, incluant également l'autorisation d'utilisation de l'internet et du WIFI à partir de 12 ans, y compris une photocopie d'une pièce d'identité du tuteur ou représentant légal. Les jeunes à partir de 16 ans peuvent s'inscrire sur présentation de leur propre carte d'identité, mais sont obligés de présenter à la Bibliothèque municipale – dans un délai de 4 semaines – la déclaration d'autorisation du tuteur ou du représentant légal ainsi qu'une photocopie d'une pièce d'identité du tuteur ou du représentant légal. La déclaration d'autorisation implique le fait d'avoir pris connaissance du règlement intérieur y compris quant à l'utilisation et aux tarifs de la Bibliothèque municipale. Elle comprend aussi obligatoirement une déclaration de prise en charge des éventuelles revendications envers le jeune découlant de sa relation d'utilisateur (par exemple en cas de frais ou de dommage).

### **(4)**

Les usagers formant groupe (collectivités, personnes juridiques, associations et sociétés) ont besoin, pour leur inscription d'une signature du représentant officiel du groupe ou de la société, ainsi que d'un cachet correspondant. Par cette signature, il est admis que l'utilisation ne peut se faire qu'à des fins professionnelles. Les groupes/ sociétés peuvent nommer jusqu'à trois personnes en tant que représentants dûment habilités à utiliser la Bibliothèque pour les groupes ou les sociétés en faisant la demande. Les personnes désignées doivent prouver leur identité lors de chaque opération de prêt en présentant leur carte d'identité. La révocation de cette habilitation est à signaler sans délai et par écrit à la Bibliothèque.

### **(5)**

Tout usager bénéficiant d'un tarif réduit pour le prêt de médias est tenu de présenter l'original du justificatif correspondant.

**(6)**

De par sa signature, l'utilisateur, ou le cas échéant, le tuteur, le représentant légal ou le représentant officiel du groupe, s'engage à respecter le règlement intérieur, y compris quant à l'utilisation et aux tarifs de la Bibliothèque ; il donne son accord à l'enregistrement de ses données, tant pour le traitement des formalités de prêt que dans des buts statistiques.

Cela s'effectue dans le respect de la politique de confidentialité en vigueur, et implique l'exclusion de la transmission de données à caractère personnel à des tiers.

**§ 4 Carte d'abonné de la Bibliothèque**

**(1)**

Après son inscription, tout utilisateur devient titulaire d'un compte d'utilisateur et une carte d'abonné est émise gratuitement.

**(2)**

La carte d'abonné n'est pas transmissible et reste propriété de la Ville de Halle (Saale). Cette carte doit être rendue lorsque la Bibliothèque municipale l'exige pour des motifs fondés, ou lorsque les conditions justifiant le droit à l'utilisation ne sont plus remplies. Est notamment considéré comme motif fondé le non-respect des règles d'utilisation et/ ou du règlement intérieur en général, étant entendu que la toute première grave infraction peut – le cas échéant – déjà suffire ; il en va de même en cas de perte des conditions nécessaires à l'émission d'une carte d'abonné, ou en cas de considérables retards de paiement.

**(3)**

Une perte de la carte d'abonné ainsi que toute modification de l'adresse, de l'adresse e-mail ou du nom de l'utilisateur sont à signaler sans délai à la Bibliothèque municipale. L'émission d'une carte de remplacement suite à la perte de la carte d'abonné implique le paiement de frais conformément aux tarifs en vigueur.

**§ 5 Utilisation**

**(1)**

Le fait de pénétrer les locaux de la Bibliothèque municipale implique pour l'utilisateur l'acceptation du règlement intérieur y compris les règles d'utilisation et les tarifs, en conformité desquels il s'engage à se comporter.

**(2)**

Les postes de travail informatiques et l'internet/ le WIFI peuvent être utilisés par toute personne en possession d'une carte d'abonné. Au cas où l'autorisation du tuteur ou du représentant légal n'aurait pas été donnée au moment de l'inscription d'un mineur de 12 à 18 ans révolus, l'utilisation de l'internet/ du WIFI n'est pas permise. La durée d'utilisation est liée aux heures d'ouverture de la Bibliothèque municipale tout en tenant compte des restrictions d'utilisation découlant des horaires et des programmes aux différents postes de travail. Les défauts de fonctionnement constatés avant et pendant l'utilisation sont à signaler immédiatement au personnel de la Bibliothèque. Un non-fonctionnement technique ne donne pas droit à revendication.

**(3)**

L'utilisateur s'engage à se servir de l'internet/ du WIFI et des différents multimédias dans le respect des dispositions légales. La consultation de sites à caractère misanthrope, raciste, incitant à la violence, d'extrême-gauche ou d'extrême-droite, ou pornographique est interdite. Toute infraction à cette interdiction sera dénoncée et entraînera l'exclusion de l'utilisateur des services de la Bibliothèque municipale. L'autorisation d'accès n'est pas transmissible à des tiers.

**(4)**

La transmission sans fil des données entre la borne WIFI et le terminal compatible de l'utilisateur s'effectue par l'intermédiaire d'un routage VPN. Concernant l'accès général à l'internet, il appartient à l'utilisateur de prendre lui-même des mesures de protection des données quant à l'intrusion illicite de tiers dans le système de son terminal.

**(5)**

Les terminaux mobiles tels que les ordinateurs portables, tablettes, assistants personnels, casques et dispositifs de mémorisation externes peuvent être utilisés, ainsi que les prises de courant librement accessibles. De principe, l'utilisateur est lui-même responsable pour les données qu'il mémorise à ses propres risques et périls. La responsabilité de la Bibliothèque municipale ne peut être engagée pour une consultation de données, leur utilisation, reproduction, modification ou suppression non autorisées, ou pour le fonctionnement sans faille des appareils et des programmes. En particulier, sa responsabilité ne peut être engagée pour les dommages indirects résultant de ces utilisations. Il est interdit d'utiliser un logiciel différent de celui prévu par la Bibliothèque municipale sur les ordinateurs faisant partie du réseau de la Ville de Halle (Saale) et de connecter des appareils personnels sur ce réseau informatique. Toutes modifications des équipements informatiques et du logiciel sont interdites.

**(6)**

Les usagers sont tenus de respecter les dispositions concernant les droits d'auteur. Le droit de la propriété intellectuelle doit être respecté en particulier lors de l'utilisation de l'internet et des multimédias. Les appareils installés pour la reproduction peuvent être utilisés de manière autonome, néanmoins sans qu'il n'existe un droit à cette prestation. Les documents reproduits ne peuvent être utilisés que dans le cadre strict des dispositions réglementant le droit de la propriété intellectuelle.

**(7)**

Les personnes contrevenant au règlement intérieur, y compris dans ses dispositions sur l'accès aux locaux, le comportement général attendu et les tarifs, peuvent se voir exclues de l'utilisation de la Bibliothèque, de manière temporaire ou illimitée. L'exclusion s'applique également aux représentants légaux si ceux-ci ne s'acquittent pas de leurs obligations quant aux infractions commises par les personnes à représenter. Les obligations créées par la relation d'utilisation n'en sont pas affectées. Le personnel des établissements de la Bibliothèque municipale est habilité – dans le cadre de l'exercice légal du droit d'accès – à prononcer, envers l'utilisateur, une injonction de quitter les locaux.

## **§ 6 Le prêt**

**(1)**

Sur présentation de l'original de la carte d'abonné et paiement des frais d'utilisation conformément aux tarifs en vigueur, il est possible d'emprunter des médias ainsi que des appareils permettant leur utilisation pour la durée de prêt fixée. Les durées de prêt sont communiquées par voie d'affichage dans les locaux de la Bibliothèque.

**(2)**

Les supports et collections à caractère informatif liés à une consultation sur place ne peuvent être empruntés. Il est possible que la Bibliothèque retire – de manière durable ou provisoire – d'autres médias du prêt. L'autorisation de prêt peut dépendre de la restitution de médias et d'appareils pour leur utilisation ayant fait l'objet d'un rappel, ainsi que du règlement d'indemnités restant dues.

**(3)**

Avant le prêt, il incombe à l'utilisateur de vérifier l'état et l'intégralité des médias ainsi que le bon fonctionnement des appareils permettant leur utilisation. Tout défaut ou dysfonctionnement doit être signalé avant de quitter la Bibliothèque. En cas de non-signallement, il est considéré que les médias et les appareils sont empruntés en étant complets et en parfait état.

**(4)**

Les médias peuvent aussi être empruntés et retournés aux terminaux en libre-service. En cas d'opération effectuée à un terminal en libre-service, il faut veiller à fermer le compte de l'utilisateur. L'utilisation des automates de retour extérieurs ne constitue pas une prestation garantie. Le respect des délais de prêt doit donc être assuré indépendamment de l'utilisation des automates de retour. Si la restitution s'effectue de manière incomplète ou si une détérioration est constatée, le prêt est à nouveau enregistré sur le compte, et l'opération de restitution est considérée comme n'ayant pas eu lieu. L'utilisateur en est alors informé.

**(5)**

La prolongation du délai de prêt des médias et d'appareils pour leur utilisation est possible sur présentation d'une carte d'abonné en cours de validité, si aucune autre pré-réservation n'a été enregistrée. La prolongation est effective le jour de la demande, qui constitue le début du nouveau délai. Le nombre de prolongations possibles est communiqué par voie d'affichage ou de publication. Les prolongations du prêt peuvent être effectuées sur place, par téléphone, par e-mail ou de manière indépendante en se connectant sur le compte d'utilisateur. La survenance de problèmes techniques ne constitue pas nécessairement une raison de suppression des indemnités de retard qui en auraient découlé. Les médias déjà empruntés ainsi que les appareils pour leur utilisation peuvent être réservés à l'avance moyennant le versement d'une taxe. Celle-ci doit également être payée, au cas où le média pré-réservé ne serait pas emprunté.

**(6)**

Les médias empruntés doivent être retournés à la Bibliothèque municipale dans les délais prévus, sans sollicitation particulière. La Bibliothèque municipale n'a pas l'obligation d'attirer l'attention de l'utilisateur sur la nécessité de restitution des médias empruntés ainsi que des appareils nécessaires à leur utilisation. Un dépassement du délai de prêt (ceci étant également valable en cas de perte des médias) occasionne des indemnités de retard conformément aux tarifs de la Bibliothèque municipale en vigueur. S'agissant de mineurs jusqu'à l'âge de 18 ans révolus, c'est le tuteur ou le représentant légal du mineur qui est informé de la non-restitution de médias ou d'appareils pour l'utilisation de médias. Le nombre de médias et d'appareils nécessaires à leur utilisation pouvant être empruntés sur une seule et même carte d'abonné peut aussi être restreint par la Bibliothèque municipale de manière nominative. La Bibliothèque municipale est en droit de réclamer à tout moment la restitution des médias empruntés ainsi que des appareils nécessaires à leur utilisation.

**(7)**

Le prêt sans restrictions de supports médiatiques (DVD, Blu-ray, jeux vidéo) aux enfants et adolescents est exclu conformément aux lois de protection de la jeunesse.

## **§ 7 Modalités de traitement et de consultation des médias, responsabilité**

**(1)**

L'utilisateur a l'obligation de se servir de manière soigneuse des médias, des appareils pour leur utilisation, des matériels, de la technique ainsi que du mobilier de la Bibliothèque et de les préserver de toute salissure, dégradation, ou perte. Une transmission de médias et d'appareils pour leur utilisation à des tiers est exclue ; en cas de préjudices, c'est la responsabilité de l'utilisateur abonné, du tuteur ou du représentant légal du mineur qui sera engagée. La perte de médias ou d'appareils pour leur utilisation est à signaler immédiatement à la Bibliothèque municipale.

**(2)**

L'utilisateur engage sa responsabilité pour toutes pertes – intentionnelles ou par négligence – ou dégradations des médias qui lui sont remis (mais aussi d'éléments individuels de ces médias si ceux-ci en sont composés de plusieurs) et des appareils pour leur utilisation, ainsi que pour tous autres dommages résultant de son utilisation.

Si l'utilisateur n'a pas rendu les médias qu'il a empruntés ou les appareils pour leur utilisation, ou si la dégradation est telle que le média ou l'appareil pour l'utilisation de médias ne peut plus être emprunté, l'utilisateur sera redevable de dommages et intérêts. Pour les médias, l'indemnité est calculée d'après le coût d'achat suivant le catalogue de la Bibliothèque municipale. Pour le rachat de véritables objets d'arts graphiques de l'Artothèque ainsi que celui d'appareils pour l'utilisation des médias, le calcul des coûts se fait sur la base de la valeur marchande actuelle. Un dédommagement par livraison d'un exemplaire de remplacement n'est possible qu'avec l'assentiment de la Bibliothèque municipale. Le fait d'intégrer le média de remplacement dans le système implique le versement d'une taxe calculée d'après les tarifs en vigueur.

**(3)**

S'il est conclu de la livraison d'un exemplaire de remplacement, la Bibliothèque municipale exige de l'utilisateur qu'il procure celui-ci dans un délai de quatre semaines. Si aucun exemplaire de remplacement n'est livré dans le délai imparti, l'utilisateur est déclaré en défaut d'exécution à partir du jour du dépassement du délai. La survenance du retard occasionne à son tour des indemnités de retard conformément aux tarifs en vigueur de la Bibliothèque municipale.

**(4)**

La responsabilité de l'utilisateur inscrit ou du représentant légal est engagée pour tout dommage résultant d'une utilisation abusive ou de la perte de la carte d'abonné. L'utilisateur engage également sa responsabilité pour tout enregistrement effectué par des tiers aux terminaux en libre-service, s'il n'a pas pris soin de fermer correctement son compte après utilisation.

**(5)**

La Bibliothèque municipale ne peut être rendue responsable des dommages survenus pendant l'utilisation de ses établissements, de ses médias et de ses appareils pour l'utilisation des médias que si ces dommages sont à mettre sur le compte d'une faute intentionnelle ou d'une négligence grave de la part de la Bibliothèque municipale.

**(6)**

L'utilisateur engage sa responsabilité en cas d'atteinte à la législation sur les droits d'auteur et décharge la Bibliothèque municipale de toutes prétentions que des tiers pourraient faire valoir à l'encontre de celle-ci. L'utilisateur engage sa responsabilité pour les préjudices survenant dans le cadre de l'utilisation de l'internet, des multimédias et autres techniques.

**(7)**

La Bibliothèque municipale ne peut être rendue responsable des dommages survenus aux fichiers informatiques, aux supports de données, au matériel informatique et au logiciel de l'utilisateur dans le cadre de l'utilisation de l'internet, du WIFI, des multimédias et autres techniques. De même, la Bibliothèque municipale ne peut être rendue responsable de conséquences résultant d'activités de l'utilisateur sur l'internet, ni pour des dommages survenant sur des appareils de l'utilisateur, provoqués par la lecture informatique de médias audiovisuels de la Bibliothèque municipale.

**§ 8 Non-restitution de médias, indemnisation**

En cas de dépassement du délai de prêt de plus de 36 jours, la Bibliothèque municipale émet une injonction de restitution applicable immédiatement et engage la procédure d'exécution visant à obtenir la restitution du média en question ou de l'appareil pour l'utilisation de médias.

## **§ 9 Entrée en vigueur**

Ce règlement intérieur entre en vigueur le jour de sa publication.

Simultanément, le règlement intérieur de la Bibliothèque municipale du 26 mai 2004 perd sa validité.

Halle (Saale), le 16/12/2016

Dr. Bernd Wiegand  
Maire de la Ville

Cachet de la Ville de Halle (Saale)