



Règlement intérieur de la Bibliothèque Publique « Mierscher Lieshaus », abrégée MILI

La bibliothèque est un service public destiné à toute la population. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation du public. L'autorité administrative du MILI est l'a.s.b.l. <<Mierscher Lieshaus>>

I. – Dispositions générales

Art 1 Les horaires d'ouverture sont arrêtés par l'a.s.b.l. Mierscher Lieshaus et dûment affichés à l'entrée de l'immeuble.

Art 2 L'accès à la consultation sur place des documents ainsi que l'accès à l'Internet sont libre et gratuit à tous et ne nécessitent pas d'inscriptions. L'accès à Internet se fait à titre individuel et selon les places et du temps disponibles; il peut être limité notamment vis-à-vis des mineurs. Toute personne accédant à Internet dans les locaux du MILI s'engage à respecter la charte d'utilisation d'Internet mise à la disposition de tous.

Art 3 Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

II. – Inscriptions

Art. 4 l'inscription n'est consentie qu'aux personnes résidant au G.-D. de Luxembourg ou dans la Grande Région. Pour s'inscrire au MILI, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Il reçoit alors une carte personnelle de lecteur, valable cinq ans. Les cartes existantes du BIBnet luxembourgeois peuvent être saisies dans le MILI. La présentation de la carte d'utilisateur est exigée pour toute opération de prêt. En cas de perte, une taxe de 5 € doit être payée comme frais administratifs pour la délivrance d'une nouvelle carte.

Art. 5 Une copie électronique est autorisée si l'utilisateur peut s'identifier en tant qu'utilisateur enregistré.

Art. 6 Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

Art. 7 Les mineurs doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite d'un représentant légal.

III. – Prêt

Art. 8 Le prêt à domicile est gratuit. Il n'est consenti qu'aux usagers inscrits. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Les documents emportés à domicile ne peuvent en aucun cas être prêtés à des tierces personnes.

Art. 9 Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place; ils font l'objet d'une signalisation particulière. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti sur autorisation du bibliothécaire.

Art. 10 L'usager peut emprunter 10 documents (dont 2 CD) pour une durée de 3 semaines. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, le MILI se réserve le droit de

prendre toutes dispositions pour assurer le retour desdits documents (rappels écrits ou téléphoniques, amendes dont le montant est fixé par arrêté municipal, suspension du droit de prêt)

Art. 11 Les CD ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. Le MILI dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles

Art. 12 En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Art. 13 Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant au MILI. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public. Les tarifs de reprographie sont fixés par arrêté municipal et affichés au bâtiment.

IV – Comportement

Art. 14 Les utilisateurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux afin de respecter la tranquillité et le travail d'autrui.

Art. 15 Il est notamment interdit (sauf animation expressément organisée par le MILI):

- de fumer
- de consommer de l'alcool
- de consommer des boissons et des aliments en dehors de la zone de réception
- de parler à voix haute
- un portable doit être en mode silencieux

Art.16 Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents ou professeurs (pendant des visites scolaires). Le personnel du MILI les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder.

Art. 17 Le placement au vestiaire pour les parapluies, sacs à dos et autres objets du même genre est obligatoire. En aucun cas le MILI. ne pourra être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels.

IIV – Application du Règlement

Art. 18 Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement

Art. 19 Des infractions graves ou négligentes répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt, le cas échéant, de l'accès au bâtiment.

Art. 20

Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis à l'usager lors de son inscription.

Mersch, le 01.03.2018

Responsable MILI