

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 Le MILI et dûment affichés à l'entrée de l'immeuble et sur le site Internet : www.mierscher-lieshaus.lu

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 disponible. 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 10 € 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 Des mineurs doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite d'un représentant légal. Tous les clients ayant atteint l'âge de 14 ans peuvent bénéficier du service « ebook ».

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'utilisateur peut emprunter 10 documents (dont 2 supports sonores) 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, de facturer des frais d'administration ou de suspendre le droit de prêt).

Art. 11 Les supports sonores 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 le remboursement de sa valeur, en plus des frais administratives. 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. Les usagers 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 et affichés au bâtiment.

IV – Comportement

Art. 14 Les utilisateurs sont tenus de respecter le calme dans les zones réservées à la lecture afin de respecter la tranquillité et le travail d'autrui. Des lieux d'échange et de conversation sont disponibles. Veuillez-vous renseigner auprès de la réception.

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 des zones spécialement désignées
- 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'utilisateur lors de son inscription.