



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE SAINT-ÉTIENNE DU GRÈS

### I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**Article 1** – La bibliothèque est un service public ayant pour but de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation et à la culture de tous.

**Article 2** – L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous.

**Article 3** – La consultation et le prêt de documents sont gratuits.

**Article 4** – Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de celle-ci.

### II – INSCRIPTIONS

**Article 5** – Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Il doit présenter un justificatif de domicile et une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, carte de séjour, livret de famille). Tout changement de domicile doit être signalé.

**Article 6** – Les mineurs doivent, pour s'inscrire, être accompagnés d'un adulte, fournir la fiche d'inscription à la bibliothèque dûment remplie, ainsi que l'acceptation du présent règlement et de l'autorisation parentale.

**Article 7** – La bibliothèque accueille et inscrit aussi des groupes (classes, crèche, centres aérés ...). Des créneaux horaires leurs sont réservés. Le prêt et les activités se font suivant une convention ou en fonction du règlement.

### III- PRÊT

**Article 8** – Les usagers peuvent emprunter jusqu'à 12 documents, pour une durée maximale d'un mois.

**Article 9** – Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.



**Article 10** - La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée. Toutefois, 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 pourra en être exceptionnellement consenti sur autorisation du responsable de la bibliothèque.

## IV- RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

**Article 11** - En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, mises en demeure, suspension du droit de prêt.).

**Article 12** - En cas de perte ou détérioration grave 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.

**Article 13** - Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il leur est demandé de prendre toutes les dispositions nécessaires (portables en mode silencieux ...) pour respecter ce principe. Il est interdit de manger et boire dans les locaux de la bibliothèque sauf animation expressément organisée par le responsable de la bibliothèque. L'accès des animaux est interdit dans les locaux.

**Article 14** - Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte qui en aura la responsabilité.

## V- APPLICATION DU RÈGLEMENT

**Article 15** - Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement ; des infractions ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

**Article 16** - Le responsable de la bibliothèque est chargé d'appliquer le présent règlement, dont un exemplaire est affiché dans les locaux de la Bibliothèque et communiqué aux adhérents actuels et futurs.



## VI- DROIT À L'IMAGE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

**Article 17** - Les films ou photographies réalisés par les agents de la bibliothèque des usagers inscrits ou non-inscrits présents dans les locaux du service pourront être utilisés par la bibliothèque ou la municipalité pour la promotion de la bibliothèque sur tous types de supports de reproduction (imprimés ou informatiques).

*NB : les usagers qui souhaitent s'opposer à cette utilisation, conformément à la réglementation en vigueur, doivent le faire savoir par écrit au responsable de la bibliothèque.*

**Article 18** – La bibliothèque municipale collecte et traite certaines données personnelles des usagers dans le cadre de ses missions de service public. Les données ainsi collectées lors de l'inscription et de l'utilisation des services de la bibliothèque font l'objet d'un traitement par la Commune de Saint-Etienne du Grès dans le cadre de la gestion du service public de lecture.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés, les usagers disposent de droits d'accès, de rectification et, dans certains cas, d'effacement de leurs données. Ces droits peuvent être exercés auprès du référent RGPD de la Commune de Saint-Etienne du Grès par courrier (Mairie, Place de l'Hôtel de Ville, 13103 Saint-Etienne du Grès) ou par courriel ([mairie@saintetiennedugres.com](mailto:mairie@saintetiennedugres.com)) ainsi qu'auprès du Délégué à la Protection des Données par courrier (Communauté de Communes Vallée des Baux-Alpilles, Avenue des Joncades Basses, 13210 Saint-Rémy-de-Provence) ou par courriel ([bienvenue@ccvba.fr](mailto:bienvenue@ccvba.fr)).

Les usagers peuvent également introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Saint-Étienne du Grès, le 02 juin 2026,

**Le Maire,  
Jean MANGION**