

# RÈGLEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE

Fondation Jan Michalski

pour l'écriture et la littérature

Février 2018

## I. MODALITÉS D'ACCÈS

### 1. Mission de la bibliothèque

La bibliothèque de la Fondation Jan Michalski a pour mission de mettre à disposition du public un vaste panorama de littérature moderne et contemporaine (environ 80'000 ouvrages).

### 2. Heures d'ouverture

La bibliothèque est ouverte au public :  
du mardi au dimanche, de 9 heures à 18 heures.

La bibliothèque pourra être ouverte exceptionnellement lors de visites et de manifestations organisées par la Fondation Jan Michalski.

### 3. Conditions d'accès

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents imprimés sont libres, gratuits et ouverts à tous, dans le respect du règlement.

Les personnes en état d'ébriété ou celles dont le comportement est susceptible d'être une gêne pour les usagers ou pour le personnel ne sont pas autorisées à accéder à la bibliothèque.

Les fauteuils roulants des personnes malades ou handicapées peuvent accéder à la bibliothèque. Les fauteuils roulants doivent obligatoirement prendre l'ascenseur.

Pour des raisons de sécurité des personnes et pour la sauvegarde des collections, les usagers doivent déposer leurs sacs à dos dans les casiers prévus à cet effet au rez de la bibliothèque.

Le personnel se réserve le droit de demander aux usagers d'ouvrir leurs sacs ou paquets et d'en présenter le contenu à l'entrée, à la sortie ou en tout autre endroit de la bibliothèque.

#### **4. Objets encombrants et interdits**

L'accès à la bibliothèque n'est pas autorisé aux visiteurs porteurs d'objets encombrants, valises, sacs à dos, sacs à provisions et autres sacs et bagages supérieurs au gabarit autorisé (40 cm x 55 cm x 20 cm). Il est également interdit d'introduire dans la bibliothèque : armes et munitions de toute catégorie ; substances explosives, inflammables ou volatiles ; boissons alcoolisées ; substances illicites ; objets roulants (rollers, patinettes, planches à roulettes, etc.).

#### **5. Animaux**

À l'exception des chiens guides et des chiens d'assistance accompagnant les personnes handicapées, les animaux ne sont pas admis dans les locaux de la bibliothèque.

#### **6. Visites de groupes**

Les visites de groupes sont effectuées uniquement sous la conduite du personnel de la Fondation, hors des heures d'ouverture au public, sur rendez-vous et selon les modalités fixées par l'établissement.

## **II. OFFRE DES SERVICES**

#### **7. Consultation des collections**

L'ensemble des collections de la bibliothèque de la Fondation Jan Michalski est accessible à tous, librement, gratuitement et sans formalités pour la consultation sur place.

Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers durant les heures d'ouverture pour répondre à leurs demandes d'information et les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

Certains services pourront être accessibles pour une durée limitée en fonction de l'affluence :

- le prêt des tablettes,
- l'utilisation des ordinateurs dédiés en priorité à la consultation du catalogue en ligne.

Les réservations sont faites le jour même dans les espaces de la bibliothèque.

## **8. Prêt**

L'accès au service de prêt est subordonné au paiement d'un droit d'inscription valable pour un an.

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité, ainsi que tout document justifiant son appartenance à la catégorie d'utilisateur bénéficiant d'un tarif préférentiel.

Pour les mineurs, un formulaire spécifique doit être rempli et signé par les parents.

La carte de lecteur remise à l'utilisateur lors de son inscription est valable un an à compter de la date d'émission, et autorise la réservation et l'emprunt de documents à domicile. Elle offre également un accès illimité aux expositions organisées par la Fondation.

Tarifs de la carte de lecteur :

Plein tarif : 60 CHF / Montélets, AI, AVS, chômeurs : 30 CHF / Etudiants, moins de 18 ans : 10 CHF

Nombre d'ouvrages empruntables : 3

Durée du prêt : 3 semaines

Seuls les ouvrages du rez-de-chaussée, 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> étages sont empruntables. Les ouvrages du 4<sup>e</sup> étage et les périodiques sont destinés exclusivement à la consultation sur place.

L'utilisateur a la possibilité de renouveler ses prêts si les ouvrages n'ont pas été réservés par ailleurs. Pour ce faire, il lui suffit de se connecter à son dossier d'abonné via le catalogue de la bibliothèque ou de contacter la bibliothèque par mail ou par téléphone.

Tout dépassement du délai de prêt qui n'aura pas été communiqué auparavant par le lecteur pourra entraîner la fermeture temporaire de son compte, lui retirant l'accès à de nouveaux prêts.

Les usagers sont responsables des documents qui leur sont prêtés. Il leur incombe de signaler aux bibliothécaires les détériorations qu'ils auraient remarquées au moment de l'emprunt. Ils ne doivent effectuer eux-mêmes aucune réparation.

Tout document perdu ou restitué dans un état qui ne permet plus de le prêter doit être remboursé au prix d'achat à la date du remboursement. Dans le cas d'un document non disponible dans le commerce, une valeur de remplacement sera exigée. Le document détérioré reste la propriété de la bibliothèque de la Fondation Jan Michalski.

### **9. Reprographie**

Une imprimante est mise à la disposition des usagers. Son utilisation requiert préalablement une demande auprès des bibliothécaires.

### **10. Reproduction**

Pour des raisons de protection de la propriété intellectuelle et artistique, tout procédé de reproduction est interdit. Les reproductions de documents de la bibliothèque sont réservées à l'usage personnel du demandeur et soumises à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique. Ces documents sont reproduits à condition que leur état, leur format et leur reliure le permettent.

## **III. DEVOIRS DE L'USAGER**

### **11. Comportement**

Les usagers doivent s'abstenir de tout comportement agressif ou insultant, de toute attitude, tenue vestimentaire ou manquement à l'hygiène susceptible d'incommoder les autres usagers ou le personnel.

### **12. Bruit, appareils bruyants et téléphones portables**

Pour préserver la qualité des conditions de lecture et de travail des autres usagers, le calme à l'intérieur de la bibliothèque doit être impérativement respecté. On évitera notamment les conversations à voix haute. L'utilisation d'appareils bruyants (radio, baladeurs, instruments de musique, etc.) est interdite. L'utilisation des téléphones portables est autorisée dans les espaces balisés par une signalétique adaptée. Elle est strictement interdite ailleurs.

Dans tous les cas, les téléphones mobiles doivent être éteints ou mis en mode vibreur.

### **13. Utilisation des espaces et des appareils mis à disposition des usagers**

Les usagers doivent utiliser les espaces et les équipements d'une manière conforme à leur destination. Des modes d'emplois et des chartes d'utilisation des matériels sont disponibles dans les espaces. Pour que chacun puisse profiter de l'offre de la bibliothèque, les usagers veilleront à ne pas monopoliser les appareils mis à leur disposition, notamment ceux qui sont prioritairement réservés aux personnes handicapées.

### **14. Accès à Internet**

L'usage d'Internet dans les espaces doit être conforme à la charte d'utilisation (visible sur les écrans). Le code d'accès public wi-fi sera communiqué à toute personne qui en fera la demande.

### **15. Appels sonores**

Aucun appel sonore ne pourra être passé à la demande d'un usager.

### **16. Sondages, enquêtes**

Aucun sondage, enquête ou interview n'est autorisé dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation spéciale du responsable.

### **17. Tabagisme**

Il est interdit de fumer dans les espaces de la bibliothèque.

### **18. Aliments et boissons**

Pour des raisons d'hygiène et pour respecter l'intégrité des collections, il est interdit de consommer des aliments ou des boissons (à l'unique exception d'eau en récipient fermé) dans les espaces de la bibliothèque. Une cafétéria est à la disposition des lecteurs à l'extérieur de la bibliothèque, à l'accueil de la Fondation.

### **19. Neutralité**

Il est interdit de se livrer à des actes religieux ou politiques, à des distributions de tracts, de procéder à des quêtes, souscriptions, collectes de signatures. Le

commerce, la publicité et la propagande sont également interdits dans la bibliothèque.

## **20. Droit à l'image**

Afin de garantir le droit à l'image et le droit de la propriété intellectuelle et artistique, il est interdit, sauf autorisation expresse de la direction de la Fondation Jan Michalski, de prendre des photographies ou de procéder à des enregistrements visuels ou sonores quels qu'ils soient.

## **21. Conduite à tenir en cas de malaise ou d'accident**

Il est demandé aux usagers de signaler au personnel tout accident ou malaise survenant dans les espaces de la bibliothèque et, sauf compétences médicales particulières, de ne pas toucher la personne qui en est victime.

## **22. Conduite à tenir en cas d'évacuation de la bibliothèque**

En cas d'incident majeur mettant en danger la sécurité des visiteurs tels que problème technique majeur, incendie, etc., l'évacuation de la bibliothèque sera déclenchée par une alarme sonore. Afin qu'une évacuation se réalise dans les meilleurs délais et dans les meilleures conditions de sécurité, les visiteurs devront immédiatement et calmement s'orienter vers les issues de secours prévues à cet effet. Outre les blocs lumineux de secours signalant les chemins d'évacuation et les issues de secours, le personnel guidera les visiteurs jusqu'à l'extérieur et leur mise en sécurité totale.

## **23. Vols d'effets personnels**

Il est vivement recommandé aux usagers de veiller sur leurs affaires personnelles. La Fondation Jan Michalski décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte des effets personnels que les usagers pourraient subir. En cas d'infraction, les usagers ont seuls qualité pour déposer plainte aux autorités compétentes.

## **24. Objets trouvés**

Tout objet trouvé doit être remis à un membre du personnel, qui le déposera à l'accueil de la Fondation.

## **25. Vol de documents appartenant à la bibliothèque**

Nul document ne peut être emporté hors de la bibliothèque. Un système antivol permet de détecter les manquements à cette règle.

## **26. Protection des collections**

Pour préserver le bon état des collections, il est interdit de marquer, annoter, surligner les ouvrages, d'y apposer des graffitis et inscriptions de toute nature, d'y insérer des papiers vierges ou comportant des messages, de les déchirer ou de les salir. Toute détérioration volontaire (pages arrachées, découpées, etc.) est prohibée.

## **27. Respect des espaces publics**

Pour préserver la qualité de l'accueil et maintenir en bon état tous les espaces de la bibliothèque, y compris les toilettes, il est interdit d'apposer des inscriptions ou des affiches sur tout endroit meuble ou immeuble et de jeter des détritrus par terre.

## **IV. APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

### **28. Affichage**

Ce règlement est affiché dans les espaces de la bibliothèque et peut être distribué dans l'enceinte de la bibliothèque.

### **29. Réclamations et suggestions**

Les suggestions ou réclamations concernant le fonctionnement de la bibliothèque peuvent être faites en laissant un message au bureau d'accueil ou en écrivant à la direction de la Fondation Jan Michalski. En outre, des suggestions d'achat de documents peuvent être déposées auprès des bibliothécaires.

### **30. Sanctions**

Toute infraction au règlement expose le contrevenant à l'exclusion de la bibliothèque, et le cas échéant à des poursuites judiciaires. Toute tentative ou réalisation de vol, destruction, dégradation ou détérioration d'un objet mobilier ou immobilier de la bibliothèque est passible de sanction pénale.

### **30. Instructions diverses**

Pour des raisons de sécurité, d'urgence ou pour assurer le bon fonctionnement du service public, les usagers doivent se conformer aux instructions du personnel de la bibliothèque. Le personnel de sécurité est présent pour garantir la sécurité des personnes et des collections. Il est notamment chargé

d'assurer les interventions nécessaires en cas d'incident, d'accident, d'incendie, de violences, d'évacuation du bâtiment ainsi que de l'application du présent règlement.

### **31. Règlement de la Fondation Jan Michalski**

Le présent règlement complète et précise le règlement de la Fondation Jan Michalski pour l'écriture et la littérature, auquel il est subordonné.

Madame Vera Michalski

Présidente de la Fondation Jan Michalski