



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

À compter du 1^{er} avril 2016

Conseil Municipal du 23 mars 2016

Direction Culture, Labels et Patrimoine
Service Labels et Animation du
patrimoine

Mairie de Troyes

10 000 TROYES

03 25 42 33 87

SOMMAIRE

Présentation	3
Règlement de fonctionnement	4
I – Dispositions générales	4
II – Modalités	4
III – Prêt	4
IV – Recommandations et interdictions	5
V – Application du règlement	5
Annexe	7
Fiche de prêt	

PRESENTATION

Un label au service de l'architecture et du patrimoine - objectifs de la démarche

Dans le cadre du label « Ville d'art et d'histoire », le service Animation du patrimoine de la Ville de Troyes œuvre au développement de la convention ayant plusieurs objectifs :

- Sensibiliser les habitants à leur cadre de vie et inciter à un tourisme de qualité
 - Initier le jeune public à l'architecture, au patrimoine et à l'urbanisme
 - Présenter la ville ou le pays dans un Centre d'interprétation de l'architecture et du patrimoine (CIAP)
-

Le fonds de documentation

La Ville s'est dotée d'un fonds de documentation et de ressources sur le patrimoine local et national disponible à la consultation et au prêt selon le règlement ci-après.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

I – Dispositions générales

Art. 1. Le fonds de documentation affecté au service Animation du patrimoine contribue à la sensibilisation et à la promotion de l'architecture et du patrimoine.

Art. 2. L'accès au fonds de documentation et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts aux partenaires (guides conférenciers agréés par le ministère de la Culture et de la Communication, enseignants participants aux projets artistiques globalisés en collaboration avec le service) selon les horaires d'ouvertures du service. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, selon la nature du document.

Art. 3. Le retrait et la restitution des ouvrages se font au service à la charge de l'emprunteur.

Art. 4. La consultation, la communication et le prêt des documents sont gratuits.

Art. 5. Une fiche de prêt est renseignée et signée contradictoirement lors de la mise à disposition et du retour du document. Elle précise les références du document et son état, les accessoires éventuels (CD-rom, photos...).
(3 documents maximum par emprunt)

Art. 6. Le personnel du service Animation du patrimoine peut orienter dans l'utilisation des ressources du fonds de documentation.

II – Modalités

Art. 7. Pour accéder au fonds de documentation, l'utilisateur doit justifier de son identité.

III – Prêt

Art. 8. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Art. 9. La majeure partie des documents du fonds de documentation peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière par le service.

Art. 10. L'utilisateur peut emprunter 3 livres, périodiques, CD ou DVD pour une durée de 2 semaines. Toutefois, le service Animation du patrimoine se réserve le droit d'accéder en priorité aux documents en fonction des projets en cours.

Art. 11. Les CD et DVD ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnements à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. L'audition publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM).

La Ville de Troyes dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

IV – Recommandations et interdictions

Art. 12. L'emprunteur s'engage à ne pas apporter de modification au matériel emprunté.

Art. 13. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, le service Animation du patrimoine pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, suspension du droit de prêt, remboursement de la valeur du document emprunté...).

Art. 14. En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Art. 15. Les usagers sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

Art. 16. Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.

V – Application du règlement

Art. 17. Tout usager 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.

Art. 18. Le personnel du service Animation du patrimoine est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché dans les locaux, à l'usage de l'emprunteur.

A, le

Pour la Ville de Troyes

ANNEXE

- Fiche de prêt