

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

## **DU RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES DE L'AGGLOMÉRATION D'ANNEMASSE - LES VOIRONS**

Préambule .....	2
Missions du service des médiathèques et bibliothèques du Réseau .....	2
Accès aux médiathèques et bibliothèques du Réseau .....	3
Comportement des usagers .....	3
Affichage, tracts et usages particuliers .....	4
Documents : règles d'usage .....	4
Prêt individuel à domicile .....	5
▪ Inscription, préinscription et réinscription.....	5
▪ Conditions de prêt .....	6
▪ Retard de restitution .....	7
Prêt aux collectivités .....	8
Accès aux ressources multimédias.....	8
Dons des particuliers ou associations .....	8
Limitations du droit d'usage.....	9
Validité du règlement.....	9
Application du règlement.....	9
Annexe 1 : Charte d'accueil du Réseau des bibliothèques de l'agglomération d'Annemasse.....	10
Annexe 2 : Liste des bibliothèques de lecture publique de l'agglomération .....	10
Annexe 3 : Liste des bibliothèques autorisant la petite restauration .....	10

## **Préambule**

Suite à la délibération du Conseil communautaire du 27 avril 2016 et l'accord donné par les communes, la communauté d'agglomération Annemasse - Les Voirons Agglomération (Annemasse Agglo) a pris la compétence additionnelle « Politique culturelle en matière de lecture publique : mise en réseau des bibliothèques ».

En termes de service au public, le but principal de la mise en réseau des bibliothèques est d'offrir aux usagers un service élargi, performant, cohérent et facile à appréhender.

Pour l'atteindre il a été décidé de mutualiser les ressources et simplifier au maximum les conditions d'accès. Mais si un degré de rationalisation est nécessaire, il n'est cependant pas question d'uniformisation : chaque bibliothèque participe selon ses capacités et conserve ses spécificités.

Le présent règlement s'applique au sein des bibliothèques de lecture publique du Réseau des bibliothèques du territoire d'Annemasse Agglo (voir Annexe 2).

Les bibliothèques de lecture publique sont à la fois un service public et un service au public, délivré pour le bénéfice de l'ensemble de la communauté. Leur bon fonctionnement implique un certain nombre de règles qui ont pour but de faire respecter les droits de tous, de garantir la pérennité d'un service de qualité et le maintien de l'ordre public. Ce règlement fixe à cet effet les droits et devoirs des usagers vis-à-vis des autres lecteurs et du service. Il peut être complété par des sections spécifiques à chaque bibliothèque.

Tout usager du fait de sa présence dans l'enceinte de l'établissement (espace intérieur et extérieur), de son inscription ou de l'utilisation des services des bibliothèques est soumis au présent règlement (disponible et affiché dans chaque établissement et mis à disposition sur le site web du Réseau) auquel il s'engage à se conformer.

## **Missions du service des médiathèques et bibliothèques du Réseau**

Les bibliothèques de l'agglomération d'Annemasse se sont regroupées en réseau afin de mieux soutenir et renforcer la lecture publique sur le territoire à des fins de loisir, d'enrichissement culturel, de formation, d'information et de renforcement de la cohésion sociale.

Ce Réseau propose au public un accès à :

- des collections de supports divers, physiques et dématérialisés, dont la sélection des contenus reflète « la pluralité et la diversité de la société », exempte « de toutes formes de censure idéologique, politique, religieuse ou de pression commerciale »<sup>1</sup> ;
- des activités variées – groupes de lecture, expositions, ateliers, rencontres d'auteurs, conférences etc., variant selon les bibliothèques ;
- des espaces qu'elles veulent sûrs, neutres et accueillants<sup>2</sup> ;
- un personnel (salarié et/ou bénévole) chargé de le conseiller et de l'aider à utiliser ces ressources.

---

<sup>1</sup> Association des Bibliothécaires de France – Charte du droit fondamental des citoyens à accéder à l'information et aux savoirs par les bibliothèques.

<sup>2</sup> « ...sans considération d'âge, d'apparence physique, d'ethnie, de nation, de race, de religion, d'état de santé, d'identité ou d'orientation sexuelle, de situation de grossesse ou de de situation de famille, de handicap, de patronyme, de sexe, d'activité syndicale, de caractéristique génétique, de mœurs, d'opinion politique, d'origine, de niveau scolaire ou de diplôme ». Source ABF comme ci-dessus.

## **Accès aux médiathèques et bibliothèques du Réseau**

L'accès aux espaces publics est libre et gratuit pour tous, sous réserve du respect du présent règlement. Toute personne a la possibilité de lire et travailler sur place, de se documenter et d'utiliser les ressources mises à disposition, d'assister à des rencontres, débats, spectacles ou ateliers.

Les collections du Réseau des bibliothèques sont mises à disposition des usagers dans le respect de la législation, notamment les dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle (droits d'auteur), ainsi que des accords contractuels entre les bibliothèques et les fournisseurs ayant permis l'acquisition des ressources. L'impression de documents créés ou consultés via l'équipement informatique de la bibliothèque et la reproduction de documents imprimés est possible dans certaines bibliothèques sous réserve du respect de ces règles.

Les tarifs s'appliquant à l'ensemble des bibliothèques sont votés annuellement par le Conseil Communautaire d'Annemasse Agglo et selon le calendrier fixé localement par les Conseils Municipaux (voir la *Grille des tarifs forfaitaires*)<sup>3</sup>.

Le prêt à domicile est réservé aux adhérents du Réseau via une carte de lecteur commune. L'inscription est sans nécessité de résidence et peut être effectuée dans n'importe quelle bibliothèque du territoire.

La visite des bibliothèques par les mineurs et personnes majeures protégées s'effectue sous la seule responsabilité de leurs parents ou responsables légaux.

Les effets personnels de l'utilisateur sont placés sous sa propre responsabilité.

L'accès aux animations et aux ateliers ne nécessite pas d'être titulaire de la carte de lecteur, mais peut requérir une inscription préalable auprès de la bibliothèque ou via le site internet du Réseau. Dans les cas où une participation financière est demandée, celle-ci sera en accord avec la grille de tarifs votée en Conseil Municipal, Conseil Communautaire et par l'association dont dépend la bibliothèque organisatrice.

Les horaires d'ouverture des bibliothèques du Réseau sont précisés par voie d'affichage au sein des structures, dans le Guide du lecteur, ainsi que sur le site internet et l'application mobile du Réseau. En cas de fermetures exceptionnelles, celles-ci sont annoncées dans la mesure du possible sur place, sur le site internet, l'application mobile et/ou ses comptes sur les réseaux sociaux.

Pour permettre au plus grand nombre d'accéder aux services et offrir un partage équitable des ressources, les personnels des bibliothèques sont habilités à ajuster les règles d'utilisation des services en fonction de l'affluence dans les espaces.

## **Comportement des usagers**

Un comportement poli, respectueux, courtois et conforme aux lois en vigueur est attendu de chacun afin d'assurer une ambiance accueillante et la sécurité de tous.

En cas de vol ou tentative de vol, d'agression verbale ou physique du personnel, ainsi qu'en cas de dégradation des locaux ou du mobilier, l'établissement concerné procédera, par la voix de son représentant légal, à un dépôt de plainte.

---

<sup>3</sup> Chaque bibliothèque peut voter localement des tarifs additionnels relatifs à des services spécifiques à son fonctionnement.

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. La collecte de fonds et la propagande politique, religieuse, syndicale ou commerciale sont interdites en dehors des manifestations publiques autorisées par les communes.

La bibliothèque est un lieu d'échanges qui, pour être agréable, doit rester paisible. Il est demandé d'utiliser son téléphone de façon discrète et d'éviter de créer des nuisances sonores, afin de préserver le travail et la concentration d'autrui.

Les visiteurs doivent garder les lieux, équipements et documents, propriétés publiques, propres et en bon état.

Manger et boire sont autorisés dans certaines bibliothèques dont la liste est dressée en annexe, sous réserve de minimiser les nuisances aux autres usagers et dans le respect des locaux et de leurs contenus.

Conformément au décret du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, les visiteurs s'abstiendront de fumer et de « vapoter » (cigarette électronique) dans l'enceinte des bibliothèques.

La présence des animaux est acceptée uniquement pour l'assistance spécifique des personnes handicapées ou dans le cadre d'animations spécifiques, conformément aux dispositions de l'article L211-30 du Code rural et de la pêche maritime.

Les seuls objets roulants autorisés à l'intérieur des locaux sont les fauteuils roulants et les poussettes.

### **Affichage, tracts et usages particuliers**

L'autorisation préalable expresse de la bibliothèque concernée doit être sollicitée pour :

- toute visite de groupe ;
- toute enquête ou étude dont le sujet concerne la bibliothèque, son personnel ou ses usagers. La bibliothèque pourra demander le droit de relecture avant publication et se réserve le droit de refuser la publication des résultats ;
- l'apposition ou le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches de toute nature et l'utilisation des locaux comme lieu d'évènement, rassemblement ou manifestation collective ;
- toute prise de vue, photographie ou enregistrement à l'intérieur de ses locaux. Si autorisés, ces actes doivent s'effectuer dans le respect du droit à l'image des personnes et des droits de propriété intellectuelle attachés aux œuvres ; ceci sous la responsabilité de la personne demandeuse.

### **Documents : règles d'usage**

L'utilisateur, ou son responsable légal, est responsable des documents qu'il emprunte ou consulte. Il lui est demandé d'en prendre soin.

Les documents imprimés doivent être rendus sans annotations ni taches ; leurs pages ne doivent être ni cornées ni découpées. Les documents sonores et vidéo sont fragiles. Ils doivent être manipulés avec précaution.

Les dégradations doivent être signalées au personnel qui effectuera les réparations ; ces dernières ne seront en aucun cas faites par l'utilisateur.

En cas de perte, de détérioration importante d'un document ou appareil prêté, ou de retard excessif, le personnel de la bibliothèque propriétaire décide des modalités du dédommagement en fonction du type de document : remplacement à l'identique par un document neuf ou par un document similaire (demander conseil au personnel avant tout achat). Dans le cas où le remplacement n'est pas possible (DVD, équipement, document épuisé, etc.), le ou les documents devront être remboursés selon la *Grille des tarifs forfaitaires* du Réseau. Suite à l'envoi d'avis par le Réseau (voir la section *Retard de restitution*), un titre de recette ou facture sera émis par la Commune ou association propriétaire avec les instructions relatives au paiement.

L'absence de restitution d'un matériel d'accompagnement (CD dans le cas d'un livre-CD, livret dans le cas d'un CD, pièce d'un jeu de société etc.) donne lieu au remplacement ou remboursement du document dans sa totalité.

Le compte de l'utilisateur sera bloqué et il ne pourra effectuer aucune transaction (emprunt, réservation) tant que le dédommagement n'aura pas été effectué.

### **Prêt individuel à domicile**

#### ▪ Inscription, préinscription et réinscription

Pour emprunter des documents, le lecteur doit être inscrit dans une des bibliothèques du Réseau et posséder une carte d'abonné. Cette carte est délivrée à toute personne qui en fait la demande qu'elle soit ou pas résidente de l'agglomération.

La carte d'abonnée est strictement personnelle et son titulaire est responsable des documents empruntés sous son nom. Elle est valable pour un an de date à date.

En s'inscrivant l'utilisateur s'engage sur l'exactitude des informations personnelles fournies. Le détenteur d'une carte doit signaler tout changement de nom ou de coordonnées (domicile, téléphone, adresse mail, ...), toute perte ou vol. Dans ces derniers cas, le signalement à la bibliothèque entraîne le blocage de la carte.

L'inscription se fait selon 3 catégories : 'Enfant' 0 à 11 ans, 'Ado' 12 à 17 ans et 'Adulte' 18+. Le changement de catégorie est automatique en fonction de la date de naissance.

Les mineurs et personnes majeures protégées sont autorisés à s'inscrire avec l'autorisation de leur responsable légal. En-deçà de 10 ans, la présence du responsable légal est obligatoire pour l'inscription. Dans tous les cas un formulaire d'autorisation parentale doit être complété et remis au personnel de la bibliothèque d'inscription.

Le choix des documents empruntés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des personnels des bibliothèques ne peut en aucun cas être engagée par leurs choix.

Des données relatives aux usagers et à leurs transactions sont collectées pour assurer les services relatifs aux fonctions des bibliothèques.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion des bibliothèques pour établir la situation de l'abonné et de son abonnement, assurer la gestion du compte du lecteur et le fonctionnement des services, fournir l'accès aux services et générer des statistiques (localement et pour la Département des Bibliothèques du Service du livre et de la lecture du Ministère de la Culture et de la Communication).

Ces données, à caractère personnel, ne sont transmises à aucun autre destinataire. Conformément au règlement européen n°2016/679 dit règlement général sur la protection des données (RGPD)<sup>4</sup>, les personnes inscrites bénéficient des droits suivants :

- le droit d'accès
- le droit de rectification
- le droit à l'effacement
- le droit à la limitation du traitement
- le droit à la portabilité des données
- le droit d'opposition au traitement des données
- le droit à être informé d'une violation des données en cas de risques élevés pour les intéressés.

Le site internet du Réseau offre la possibilité de se préinscrire. L'abonné potentiel doit remplir un formulaire en ligne, sélectionner un mot de passe et choisir sa bibliothèque d'usage principal (dite de rattachement). Le lecteur préinscrit peut immédiatement placer des réservations à partir du portail. Le lecteur doit ensuite se présenter dans sa bibliothèque de rattachement pour confirmer son inscription et récupérer sa carte de lecteur, actes nécessaires pour accéder au prêt de documents.

Il sera demandé à l'utilisateur de confirmer ses informations personnelles en bibliothèque chaque année pour renouveler son inscription.

- Conditions de prêt

L'ensemble des documents contenus dans les bibliothèques du Réseau, et ouverts au prêt, est empruntable par le détenteur de la carte du Réseau. Le personnel des bibliothèques du Réseau se réserve le droit de retirer du prêt tout document selon les nécessités du service (réparation, préparation d'animation, exposition etc.).

Le lecteur peut directement emprunter les documents en se rendant dans les bibliothèques ou les réserver (en bibliothèque, sur le site internet ou via l'application mobile) pour livraison dans la bibliothèque de son choix via le service de navette du Réseau.

Le prêt n'est possible que sur présentation de la carte (physique ou électronique via l'application mobile) du lecteur.

Le titulaire d'une carte de lecteur du Réseau peut emprunter un maximum de 15 documents, avec des limitations pour certains types de support. Pour le détail voir le tableau récapitulatif des conditions de prêt.

La durée initiale de prêt est fixée à 28 jours ouvrables.

L'emprunteur peut prolonger le prêt 1 fois, pour 28 jours supplémentaires, SAUF pour certains types de support (voir tableau récapitulatif), **à condition que le document ne soit pas réservé** et que la prolongation soit effectuée au plus tard le jour de retour prévu du document. La prolongation peut être effectuée sur le site internet, sur l'application mobile, par téléphone ou en bibliothèque sur présentation de la carte de lecteur. La prolongation est effective et court à compter de la date de retour prévue, qu'elle soit effectuée en bibliothèque ou à distance.

Tous les types de documents ouverts au prêt sont réservables dans la limite de 5 réservations concomitantes par personne. Une fois la notification de disponibilité envoyée, le lecteur dispose de 14

---

<sup>4</sup> Applicable dans l'ensemble de l'Union Européenne depuis le 25 mai 2018, qui constitue le texte de référence européen en matière de protection des données à caractère personnel et qui consacre et renforce les grands principes de la loi Informatique et Libertés en vigueur depuis 1978 modifiée.

jours pour récupérer le document dans la bibliothèque qu'il a désignée (sauf dans le cas de collections particulières), après quoi celui-ci sera remis en circulation ou affecté à la personne suivante sur la liste d'attente.

Des limites d'âge sont légalement imposées pour la diffusion de certains films et jeux vidéo. Elles sont précisées sur le support et dans la notice sur le catalogue en ligne. Le prêt sera automatiquement rejeté s'il est réalisé avec la carte d'un lecteur d'un âge inférieur à cette limite.

Il est rappelé que, conformément à la législation, l'emprunt est strictement réservé à une utilisation familiale et privée. Le document, sauf indication contraire explicitement mentionnée, ne peut pas être diffusé publiquement, ni prêté à une tierce personne. La responsabilité du Réseau et de ses bibliothèques ne peut être engagée en cas de manquement à ces dispositions légales.

Tout document doit être enregistré auprès du personnel ou des automates de prêt, avant d'être sorti de la bibliothèque.

Les documents peuvent être rendus dans n'importe quelle bibliothèque du Réseau (sauf quelques exceptions - voir le tableau récapitulatif), durant les horaires d'ouverture, ou par le biais de boîtes de retour quand elles sont disponibles.

<b>Tableau récapitulatif des conditions de prêt</b>			
<b>Types de support</b>	<b>Nombre maximum de documents prêtés</b>	<b>Prolongation</b>	<b>Conditions particulières</b>
Livres, CD	15	28 jours	N/A
DVD	15	28 jours	N/A
Nouveautés <sup>5</sup>	5	Aucune	N/A
Jeux vidéo, CDROM	1	Aucune	N/A
Liseuses, consoles de jeu, jeux de société, clés USB, sacs surprise	1	Aucune	A emprunter et rendre dans la bibliothèque propriétaire

#### ▪ Retard de restitution

Tout délai de restitution au-delà de la date due donne lieu au blocage automatique du compte du lecteur, l'empêchant d'emprunter et de réserver dans les bibliothèques du Réseau jusqu'au retour du dernier document en retard.

La notification des rappels se fait par mail, SMS, téléphone ou lettre selon les préférences spécifiées par le lecteur et le niveau de rappel et le calendrier ci-dessous :

- J-5 Un message de courtoisie est envoyé par courriel 5 jours avant l'échéance du prêt ;
- J+1 Un premier rappel est envoyé aux usagers (le représentant légal pour les mineurs) dont le courriel est connu l'invitant à restituer les documents en sa possession. Les prolongations de documents en retard sont bloquées (retard de niveau 1) ;
- J+8 Un deuxième rappel est aux usagers par courriel ou courrier. Les prêts et réservations sont bloqués (retard de niveau 2) ;
- J+22 Une relance est adressée à l'emprunteur ou son représentant légal par voie postale (retard de niveau 3) ;

---

<sup>5</sup> Est considéré comme « Nouveauté » un document en stock et disponible au prêt depuis moins de 90 jours (3 mois).

- Si le dernier rappel reste sans effet, la(les) commune(s) ou association(s) propriétaire(s) contactera l'utilisateur pour demander le remplacement ou remboursement des documents non restitués. Si nécessaire un titre exécutoire pour la valeur de ses documents empruntés et non restitués sera émis dans le cadre de la procédure de recouvrement par le Trésor Public.

### **Prêt aux collectivités**

Dans le contexte du Réseau des bibliothèques, une collectivité est définie comme toute personne morale (ex établissement scolaire, fondation, crèche, entreprise, EHPAD, Assistante maternelle etc.) installée dans ou hors de l'agglomération.

Un document officiel attestant du statut de la collectivité, et faisant mention des contacts du (ou des) référent(s) désigné(s) comme détenteur(s) de la carte, pourra être demandé lors de l'inscription.

La personne morale/collectivité est responsable des documents prêtés et le cas échéant de leur remplacement ou remboursement.

Le référent est responsable, au même titre que les usagers individuels, du soin apporté aux documents empruntés et sont à ce titre assujettis aux mêmes Règles d'usage du présent règlement intérieur (se référer au point *Règles d'usage*) et au respect des contraintes légales d'utilisation des documents.

Une carte, valable un an, est délivrée gratuitement à celui-ci.

L'emprunt maximum est de 50 documents (imprimés et CD audio seulement) simultanément pour une durée de 56 jours avec 1 prolongation potentielle de 28 jours.

En cas de retard, des rappels sur le même modèle que ceux envoyés aux particuliers seront envoyés, mais sans blocage de carte. Le courrier automatique à J-5 indiquera la liste complète des documents en prêt.

### **Accès aux ressources multimédias**

La consultation du catalogue informatisé et des ressources disponible sur le site internet du Réseau est libre via tout ordinateur relié à internet et dans l'enceinte des bibliothèques du Réseau si elles mettent à disposition la Wifi ou des ordinateurs à usage public.

Les conditions d'accès à l'équipement informatique sont spécifiques à chaque bibliothèque et les contraintes qui s'imposent pour leur utilisation sont détaillées dans la *Charte informatique* des bibliothèques concernées.

### **Dons des particuliers ou associations**

Les bibliothèques du Réseau acceptent, selon les sites et dans certaines conditions, les dons de livres, de CD, de jeux de société et de jouets ; les dons de DVD et jeux vidéo ne sont pas acceptés en raison de la législation en vigueur pour le prêt de ces supports.



Le personnel des bibliothèques se réserve le droit d'intégrer ou non les documents donnés dans les collections documentaires. Les agents sélectionneront les documents à garder selon leur état, leur date d'édition et leur intérêt pour les collections. Si les documents donnés ne correspondent pas aux critères définis dans la politique documentaire locale, ils pourront être :

- transférés dans le fonds d'une autre bibliothèque du Réseau ou dans la collection commune,
- donnés à des associations,
- proposés dans les boîtes à lire,
- vendus ou donnés lors d'opérations ponctuelles,
- détruits.

**Tout don fait à une bibliothèque du Réseau présume l'acceptation des conditions ci-dessus.**

### **Limitations du droit d'usage**

Sous l'autorité de la direction de chaque établissement le personnel peut être conduit :

- à demander aux usagers de présenter leurs poches et sacs ouverts,
- à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens,
- à exclure et/ou suspendre les droits d'accès aux services, temporairement ou définitivement et sans contrepartie, de toute personne qui, par ses actions, comportement ou propos, manifesterait un manquement à ce règlement.

Des manquements graves ou répétés au présent règlement entraîneront les sanctions suivantes :

- suspension temporaire du droit d'emprunter : celle-ci est effective dès que la situation de l'utilisateur présente une irrégularité, elle est prononcée par la direction de la bibliothèque,
- suppression du droit d'emprunter, sur proposition motivée de la direction de la bibliothèque auprès de Monsieur le Président d'Annemasse Agglo ou de son représentant,
- exclusion des lieux pour non-respect des autres usagers et du personnel,
- interdiction temporaire d'accès à la bibliothèque, sur décision motivée de la direction de la bibliothèque.

### **Validité du règlement**

Tout usager du fait de sa présence dans l'enceinte d'une des bibliothèques (espace intérieur et extérieur), de son inscription ou de l'utilisation des services des bibliothèques est soumis au présent règlement et s'engage à s'y conformer.

### **Application du règlement**

Le personnel est chargé, sous la responsabilité de la direction de sa bibliothèque, de l'application du règlement dont un exemplaire est affiché dans les locaux à l'usage du public et publié sur le site internet du Réseau.

## **Annexe 1 : Charte d'accueil du Réseau des bibliothèques de l'agglomération d'Annemasse**

Nous vous proposons :

- des lieux conviviaux, d'utilisation libre et gratuite où chacun a sa place (ouvert à tous et pour tous)
- des services variés et une sélection de documents adaptée à la population du territoire.

Nous nous engageons à :

- vous accueillir avec respect et bienveillance
- respecter la confidentialité de vos données personnelles
- traiter vos demandes d'information sans jugement
- vous écouter et prendre en compte vos remarques et propositions.

En échange concernant l'utilisation des lieux, des collections et des services mis à votre disposition, vous vous engagez à :

- respecter la place et les droits de chacun
- reconnaître l'autorité du personnel et leurs décisions.

## **Annexe 2 : Liste des bibliothèques de lecture publique de l'agglomération**

- La BIMAG - Bibliothèque mutualisée d'Ambilly et Gaillard
- La Bibliothèque municipale Pierre Goy et La Bulle au Perrier, Annemasse
- La Médiathèque municipale de Bonne
- La Bibliothèque municipale Louis Briffod, Cranves-Sales
- La Bibliothèque municipale d'Etrembières
- La Bibliothèque associative de Juvigny
- La Bibliothèque intercommunale Michel Butor, Lucinges
- Le Balcon - Bibliothèque municipale de Saint-Cergues
- La Médiathèque municipale de Ville-la-Grand

## **Annexe 3 : Liste des bibliothèques autorisant la petite restauration**

Les bibliothèques suivantes permettent aux usagers de boire et manger sur place :

- l'ensemble des bibliothèques d'Annemasse
- la bibliothèque Le balcon de St Cergues : dans l'espace Café et le jardin de lecture
- les autres bibliothèques dans le cadre de certaines activités.

## **Règlement approuvé par décision du Président**

Gabriel Doublet  
Président d'Annemasse Agglo

## **Et en conseil municipal et en Assemblée Générale**

Marie-Claire Sublet-Maire  
Présidente de l'association de la bibliothèque de Juvigny

Guillaume Mathelier  
Maire d'Ambilly

Christian Dupessey  
Maire d'Annemasse

Yves Cheminal  
Maire de Bonne

Bernard Boccard  
Maire de Cranves-Sales

Anny Martin  
Maire d'Etrembières

Jean-Paul Bosland  
Maire de Gaillard

Denis Maire  
Maire de Juvigny

Jean-Luc Soulat  
Maire de Lucinges

Pauline Plagnat-Cantoreggi  
Maire de Machilly

Gabriel Doublet  
Maire de Saint-Cergues

Patrick Antoine  
Maire de Vetraz-Monthoux

Nadine Jacquier  
Maire de Ville-la-Grand