

Ville de Rungis
LE CONSERVATOIRE

4 place du Général de Gaulle
94150 Rungis



Bibliothèque musicale du Conservatoire de Rungis

REGLEMENT INTERIEUR



Table des matières

Statut et missions.....	3
Fonds documentaire	3
Accès et horaires.....	3
Inscription	4
Réinscription	4
Carte d'utilisateur.....	4
Modalités de prêt.....	5
Durée des prêts.....	5
Prolongation des prêts.....	5
Prêts spécifiques et documents exclus du prêt.....	5
Retour des documents.....	6
Réservation des documents.....	6
Retard.....	6
Responsabilités de l'emprunteur	6
Photocopies.....	7
Comportement des usagers.....	7
Dispositions particulières	8
Wi-Fi public	8

LA BIBLIOTHEQUE MUSICALE



Statut et missions

La Bibliothèque musicale, service documentaire interne du Conservatoire de Rungis, assure la collecte, la conservation et la mise à disposition gratuite de ressources musicales (12 000 partitions, 10 000 CD, 3 000 livres, 400 revues) destinées à l'étude, à l'écoute, à la pratique artistique et à la culture musicale de l'ensemble des publics du Conservatoire et plus largement, des usagers extérieurs.

Fonds documentaire

Le fonds est constitué d'environ 25 000 documents :

- **12 000 partitions**
- **3 000 livres**
- **10 000 CD**
- **15 revues par abonnements**

Les collections couvrent tous les genres musicaux, de la musique classique au hip hop en passant par le jazz, la chanson française, le métal et les musiques du monde...

La bibliothèque met à disposition un large choix de méthodes et de pièces pédagogiques adaptées aux cursus du Conservatoire.

Accès et horaires

L'accès aux espaces, la consultation sur place et le prêt sont libres et gratuits.
La bibliothèque est située sur la mezzanine du Conservatoire, au-dessus de l'entrée principale. Elle est accessible par l'escalier à gauche en entrant dans le conservatoire ou par l'ascenseur au niveau des salles de cours.

Elle est ouverte au public du lundi au vendredi de 15 h à 18 h durant les périodes scolaires ; fermeture pendant les congés scolaires.

En dehors de ces horaires, les professeurs y ont accès uniquement pendant les heures de présence du personnel de la Bibliothèque musicale

Le public est informé le plus tôt possible des modifications d'horaires mises en place pour des raisons exceptionnelles, par voie d'affichage dans l'établissement et par l'intermédiaire de note page sur le portail Multithèque de la ville (<https://multitheque.ville-rungis.fr/bibliotheque-musicale>).

Inscription

L'inscription est gratuite et obligatoire pour emprunter.

Une carte unique, valable dans l'ensemble des structures de la Multithèque, est délivrée.

Élèves du Conservatoire

- élèves déjà inscrits dans l'une des bibliothèques de la ville :
 - L'accès au prêt est immédiat, aucune démarche supplémentaire n'est requise.
- élèves non-inscrits dans l'une des bibliothèques de la ville
 - élèves majeurs : l'inscription se fait dans à la bibliothèque musicale, aucune pièce d'identité n'est nécessaire.
 - élèves mineurs : les représentants légaux doivent remplir une fiche d'inscription, la carte est délivrée dès réception du document dûment complété et signé.

Public non-inscrit au Conservatoire

Différentes solutions :

- se préinscrire en ligne via [le portail de la Multithèque](#), venir finaliser l'inscription à la Bibliothèque musicale.
- télécharger la fiche d'inscription (PDF) sur le portail, la compléter, puis la déposer à la Bibliothèque musicale.
- remplir la fiche directement à la Bibliothèque musicale.

Documents à présenter :

- une pièce d'identité valide (CNI, passeport, titre de séjour, permis, livret de famille)
- un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, facture d'électricité ou de téléphone)
- pour les mineurs : fournir l'autorisation parentale signée sur le formulaire dédié. Les mineurs doivent faire compléter et signer l'autorisation parentale fournie par la Bibliothèque musicale.

Réinscription

Le renouvellement de l'adhésion s'effectue à partir de la date anniversaire de la première inscription, en présence de l'utilisateur ou de son représentant légal, afin de procéder à la mise à jour des renseignements.

Tout comme l'inscription, la réinscription est gratuite.

Carte d'utilisateur

Une carte individuelle est délivrée gratuitement à chaque usager, qui est responsable de l'utilisation qui en est faite, y compris par un tiers.

Cette carte est nécessaire pour effectuer des prêts de documents. Elle est commune aux différentes bibliothèques de la ville.

Tout changement de domicile doit être signalé immédiatement auprès du personnel de la Bibliothèque musicale.

En cas de perte ou de vol de la carte, l'utilisateur doit avertir la bibliothèque, car il reste responsable de tous les emprunts qui pourraient être faits jusqu'au moment de ce signalement.

Si la carte est définitivement perdue, une 2^{ème} carte pourra être attribuée sur demande et gratuitement.

Une somme forfaitaire fixée par arrêté municipal sera demandée pour le remplacement d'une 3^{ème} carte.

Modalités de prêt

L'inscription est obligatoire pour emprunter des documents.

La présentation de la carte est demandée à chaque opération de prêt.

Les documents empruntés sont sous la responsabilité de l'utilisateur ou celle de ses représentants légaux dès l'enregistrement du prêt.

Le nombre des prêts ainsi que la durée du prêt peuvent être augmentés pendant l'été ou en fonction des besoins pédagogiques des usagers.

L'emprunt de certains documents (en particulier les partitions de musique de chambre, les partitions pour chœurs et les matériels d'orchestre) est uniquement réservé aux élèves, aux professeurs du Conservatoire et à certaines collectivités. Ces documents ne sont accessibles que sur réservation auprès du personnel de la Bibliothèque musicale et seront disponibles le jour ouvré suivant la demande.

Le personnel de la bibliothèque musicale ne peut être tenu responsable des choix et emprunts effectués par les mineurs.

Durée des prêts

- Usagers inscrits : 2 mois
- Professeurs du Conservatoire : une saison scolaire
- Collectivités : en fonction des documents et des besoins de la collectivité, en accord avec le personnel de la bibliothèque musicale.

Prolongation des prêts

Il est possible de prolonger une fois les prêts sur demande ou via le portail

Multithèque de la ville (<https://multitheque.ville-rungis.fr>), dans la mesure où les documents concernés ne sont pas réservés par un autre usager.

Prêts spécifiques et documents exclus du prêt

La plupart des documents peuvent être empruntés, à l'exception des dictionnaires, des encyclopédies et du dernier numéro de chaque revue, qui sont réservés à la consultation sur place. Certaines ressources sont prêtés seulement aux élèves du Conservatoire (notamment les partitions de musique de chambre et de chorale).

Certains documents, comme les matériels d'orchestre, sont exclusivement réservés à l'usage des enseignants et des collectivités.

Dans certains cas particuliers, un prêt exceptionnel pourra être accordé sur demande motivée. Le fonds patrimonial « Blanquart-Sweetman », est consultable uniquement sur rendez-vous. Ce fonds est strictement exclu du prêt.

Le personnel de la Bibliothèque se réserve le droit de retirer du prêt tout type de document pour nécessités pédagogiques.

Retour des documents

Les retours doivent s'effectuer dans les délais prescrits et dans la bibliothèque d'emprunt. Avant de les restituer, l'utilisateur doit s'assurer de rendre les documents propres, en bon état et avec toutes les parties séparées ou CD d'accompagnement.

Tout document incomplet ou abimé sera refusé.

Il est demandé aux usagers de signaler au personnel de la Bibliothèque toute anomalie constatée sur un document et de ne pas effectuer de réparation (scotch, colle etc.).

Réservation des documents

Les usagers peuvent réserver des documents, auprès du personnel de la Bibliothèque musicale, ou depuis le portail Multithèque de la ville (<https://multitheque.ville-rungis.fr>).

Un document peut être réservé s'il est déjà emprunté mais également s'il est en rayon. L'avis de mise à disposition de la réservation se fait par mail ou par téléphone.

Le document réservé sera disponible auprès du personnel de la bibliothèque musicale pendant deux semaines à partir de la date à laquelle l'utilisateur aura été prévenu.

Retard

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés,

- une première lettre de rappel est envoyée (par mail ou courrier postal) à l'utilisateur qui se doit de restituer le(s) document(s) manquant(s) dans les plus brefs délais ;
- si cela n'est pas fait, un second puis un troisième rappels sont adressés à l'emprunteur ;
- si le(s) document(s) ne sont toujours pas restitué(s), un quatrième rappel est envoyé par courrier postal et les cartes du regroupement familial sont bloquées, empêchant tout emprunt dans l'ensemble des structures de la multithèque ;
- si le(s) document(s) ne sont toujours pas restitué(s) (ou remplacés par une référence équivalente convenue avec le personnel de la Ville) un mois après le quatrième rappel, il(s) sont considéré(s) perdu(s) ; conformément à la délibération du conseil municipal n°25-084 du 17 décembre 2025, leur remboursement à leur prix public d'achat sera exigé.

En cas de force majeure (maladie, accident...), l'utilisateur qui ne peut restituer les documents à la date demandée doit avertir ou faire prévenir par une tierce personne le personnel de la bibliothèque.

Responsabilités de l'emprunteur

Le prêt est consenti à titre individuel et chaque usager est responsable des documents empruntés sur sa carte, même s'il les a remis à une tierce personne.

Les usagers, ainsi que les personnes investies de l'autorité parentale pour les mineurs, sont tenus de respecter les obligations liées à l'emprunt des documents.

Ils doivent :

- restituer les documents dans les délais impartis,
- remplacer tout document perdu, détérioré ou incomplet, en l'achetant à l'identique. Si le document est épuisé ou introuvable, le personnel de la Bibliothèque musicale proposera une référence de remplacement de valeur équivalente.

Dans le cas d'un document composé de plusieurs éléments indissociables, la perte d'un seul élément entraîne le remplacement de l'ensemble, sauf si la pièce manquante peut être achetée séparément. À défaut de régularisation amiable, une procédure de recouvrement pourra être engagée par le Trésor public.

Il est strictement interdit d'annoter, de surligner, de dessiner, en d'autres termes, de détériorer tous les documents mis à disposition par la Bibliothèque musicale.

Photocopies

L'usage de la photocopieuse est strictement réservé au personnel de la Bibliothèque musicale et aux professeurs du Conservatoire.

Seules ces personnes sont autorisées à reproduire des partitions et uniquement dans le cadre défini par la convention conclue avec la SEAM (Société des Éditeurs et Auteurs de Musique) organisme de gestion collective pour la reprographie de la musique. Pour consulter la convention :

https://www.seamfrance.fr/fileadmin/user_upload/Documents/CONVENTION-EM_2019.pdf

Les photocopies sont réalisées exclusivement à destination des élèves du Conservatoire et dans le respect des conditions fixées par cette convention.

La réalisation des photocopies pour les élèves incombe aux professeurs.

Le personnel de la Bibliothèque musicale **ne réalise aucune photocopie** (même payante) **pour les usagers qui ne sont pas élèves.**

Comportement des usagers

Pour le bien-être collectif, il est demandé :

- d'observer les règles élémentaires de propreté,
- de surveiller ses effets personnels (Le Conservatoire décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol),
- de ne pas déplacer le mobilier,
- de laisser à l'extérieur du conservatoire les rollers, skates, trottinettes etc... ,
- de respecter les locaux, le mobilier, le matériel, les documents et leur classement. Tout vol ou dégradation entraînera des poursuites et le remboursement des dommages.

Tout comportement contraire à ces règles peut entraîner des sanctions proportionnées (exclusion temporaire ou définitive).

Le personnel de la Bibliothèque n'est pas chargé d'assurer la surveillance des enfants, en effet ce lieu ne peut pas être assimilé à un lieu de garde.

Dispositions particulières

Tout usager de la Bibliothèque musicale s'engage à prendre connaissance du présent règlement et à s'y conformer.

Le personnel de la Bibliothèque, placé sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, est chargé de veiller à son application.

Wi-Fi public

L'accès au Wi-Fi public du conservatoire se fait par l'intermédiaire d'un code, disponible sur demande. Ce code est régulièrement changé pour des raisons de sécurité.

L'utilisateur doit être autonome dans la configuration de la connexion de son ordinateur.

L'utilisateur est responsable de l'utilisation de son matériel.

La Ville n'est pas responsable des contenus accessibles sur le réseau internet et des dommages qui peuvent naître de leur utilisation.

Pour exercer leurs droits, les usagers peuvent adresser un courriel :

leconservatoire@ville-rungis.fr

ou par voie postale :

Direction

Le Conservatoire

4 place du général de Gaulle 94150 Rungis

Ce règlement intérieur préparé par les équipes du Conservatoire et rédigé par la Direction a été adopté par l'arrêté municipal n° **DG-25-476** du **19 décembre 2025**