



Règlement intérieur

Bibliothèque Municipale

Conditions générales

Art. 1

La bibliothèque est un service public municipal qui a pour mission de contribuer au développement de la lecture, à la recherche documentaire, à l'éducation, aux loisirs et à l'animation culturelle, en mettant à la disposition de toute la population des documents et des animations.

Art. 2

Le personnel municipal de la bibliothèque municipale est à la disposition de ses usagers pour les accueillir, les conseiller, les orienter afin de faciliter leur accès aux ressources de la bibliothèque municipale.

Art. 3

Le personnel de la bibliothèque municipale a pour mission de mettre à disposition du public des collections enrichies et mises à jour en permanence, en remplaçant les documents qui sont usagés ou dépassés.

Art. 4

L'accès à la bibliothèque municipale et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à toute personne inscrite ou non, dans le respect des missions et du règlement de la bibliothèque. Mis à la disposition des lecteurs, les documents sont placés sous leur responsabilité. En cas de détérioration ou de perte, la bibliothèque municipale en demandera le remplacement ou le remboursement au Trésor Public pour la valeur neuve.

Art. 5

Il est demandé au public de :

- respecter la neutralité de l'établissement ; toute propagande est interdite ;
- s'abstenir de fumer, manger, boire ou d'introduire des aliments ou des boissons dans les salles de lecture ;
- ne pas introduire d'animal dans les locaux de la bibliothèque, hors nécessité due au handicap ;
- ne pas annoter, décalquer ou détériorer les documents ;
- ne pas créer de nuisance sonore (téléphone portable, lecteur MP 3...) et respecter le calme à l'intérieur des locaux ;
- respecter les membres de la bibliothèque et les usagers ; tout comportement leur portant préjudice peut entraîner une interdiction d'accès momentanée ou définitive ;
- respecter le matériel et les lieux ; tout vol ou dégât entraîne un remboursement des dommages auprès de la municipalité et une interdiction d'accès momentanée ou définitive.

Art. 6

Les jours et les heures d'ouverture de la bibliothèque hors vacances scolaires sont fixés comme suit :

- Mercredi 15h00 à 17h00
- Vendredi 16h00 à 18h30
- Samedi 10h30 à 12h30

Inscription, prêt et réservation

Art. 7

La souscription d'un abonnement annuel est nécessaire pour l'emprunt des documents. Dans le cadre de cet abonnement, le prêt des documents est gratuit. L'inscription implique l'acceptation du présent règlement.

Art. 8

Les tarifs d'un abonnement à la bibliothèque municipale sont fixés et peuvent être modifiés chaque année par le conseil municipal.

Le tarif unique d'inscription est fixé à 7 € par famille.

Art. 9

Pour s'abonner, il faut présenter les pièces suivantes :

- une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, carte de séjour ou permis de conduire)
- un justificatif de domicile (quittance de loyer ou d'EDF de moins de 3 mois, etc.)
- fournir une adresse mail et/ou un numéro de téléphone (si possible)
- lors de la première inscription, une autorisation parentale ou du tuteur légal pour les jeunes de moins de 18 ans.

Art. 10

L'inscription est valable pour une durée d'un an de date à date. Un abonnement est définitif à compter du jour de l'inscription. Aucun remboursement n'est possible.

Tout changement de domicile ou perte de carte doit être signalé.

Art. 11

L'abonnement permet l'emprunt des supports suivants :

- 3 livres par personne

Tous les documents sont prêtés pour une durée maximale de trois semaines.

Art. 12

Tous les documents empruntés peuvent faire l'objet d'une demande de prolongation de prêt.

Elle est acceptée si le document n'est ni réservé, ni en retard.

Les prêts peuvent être prolongés pour une durée de deux semaines.

La demande de prolongation de prêt peut être effectuée par mail.

Art. 13

Il est possible de demander la réservation d'un document. Ces demandes ne peuvent être supérieures à deux à la fois pour le même lecteur. Un même document ne peut pas être réservé par plus de 3 abonnés à la fois. Le lecteur sera informé par courrier ou courriel de la disponibilité du document réservé.

Art. 14

Lors de l'inscription, une carte de lecteur est remise. Cette carte est strictement personnelle et indispensable pour toute transaction de prêt. Dans l'hypothèse où la carte serait perdue, la nouvelle carte sera établie pour une somme forfaitaire fixée par délibération du conseil municipal.

Le lecteur doit signaler au personnel de la bibliothèque la perte ou le vol de sa carte dans les plus brefs délais.

Art. 15

Le prêt est consenti à titre individuel. Le lecteur est responsable des documents empruntés. Il doit en signaler la perte ou le vol dans les meilleurs délais.

En cas de perte ou de détérioration des documents, le lecteur s'engage à les remplacer. En cas d'impossibilité de les remplacer, le lecteur s'engage à rembourser au Trésor public la valeur neuve du document.

L'emprunteur doit restituer le document dans son intégralité (matériel d'accompagnement, boîtier ...), toute réparation éventuelle du document doit être effectuée par le personnel de la bibliothèque.

Les parents ou tuteurs légaux sont tenus responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs.

Art. 16

Le retour d'un document est effectif dès son enregistrement par le logiciel.

Retards

Art. 17

L'emprunteur est tenu de rapporter les documents de la bibliothèque au plus tard à la date fixée au moment du prêt.

Le non-retour des documents suite à un retard entraîne une suspension de prêt jusqu'à restitution ou remboursement suite à l'émission d'un avis des sommes à payer par le Trésor Public.

En cas de force majeure (maladie, accident...), le lecteur mis dans l'impossibilité de rapporter les documents doit en avertir la Bibliothèque.

Art. 18

Les lecteurs ont à leur disposition, des tablettes électroniques. Leur utilisation est soumise à l'acceptation préalable de la « charte d'utilisation de tablettes numériques et d'internet à la bibliothèque ».

L'accès à Internet se fait entièrement sous la responsabilité du consultant. La bibliothèque dégage sa responsabilité en cas d'utilisation d'Internet contraire à la « charte d'utilisation de tablettes numériques et d'internet à la bibliothèque ».

Dons

Art. 19

La Bibliothèque peut recevoir des dons de documents. Elle se réserve cependant le droit de ne pas tous les accepter ni de les intégrer dans ses collections pour des raisons tenant à l'état, au contenu des documents en question, ou aux contraintes de fonctionnement et de conservation de la bibliothèque.

Recommandations particulières

Art. 20

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

L'usage des patins, rollers, planches à roulettes et de tout autre véhicule de locomotion, hormis les animaux et matériels propres au déplacement des handicapés, est interdit dans les locaux de la bibliothèque.

La responsabilité de la bibliothèque ou de son équipe ne pourra pas être engagée en cas de vol ou de dégradation des objets personnels, qui sont sous l'entière responsabilité des lecteurs.

Art. 21

Les mineurs présents à la bibliothèque municipale le sont sous l'entière responsabilité des parents, le personnel de la bibliothèque n'assurant en aucun cas la surveillance des enfants fréquentant la bibliothèque municipale.

Application du règlement

Art. 22

Le personnel est chargé, sous la responsabilité du maire de Vieux-Vy-sur-Couesnon, de l'application du présent règlement.

Tout usager, inscrit ou non, s'engage à respecter ce règlement. Tout usager qui ne le respecterait pas pourra se faire exclure temporairement ou même définitivement de la bibliothèque municipale.

Le Maire,

Pascal DEWASMES

