

REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE VIX

I - Dispositions générales

Art.1 : Périmètre d'activité de la bibliothèque

La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population. Le présent règlement fixe les modalités de fonctionnement de la bibliothèque et d'utilisation, par les usagers, des services qu'elle propose. Il est approuvé par l'autorité dont la bibliothèque dépend, c'est-à-dire le conseil municipal et relève de la responsabilité du maire.

Le règlement intérieur de la bibliothèque municipale est affiché dans la bibliothèque.

Est considéré comme usager de la bibliothèque, toute personne bénéficiant des services de celle-ci, que ce soit pour la consultation ou le prêt des documents, ou la participation aux activités proposées par ou dans la bibliothèque.

Art. 2 : L'accès à la bibliothèque et à ses activités

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous. Cependant, les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés par un adulte.

Les diverses activités proposées par la bibliothèque sont ouvertes à tous, sous réserve qu'elles ne soient pas destinées à un public spécifique (enfants, adolescents, personnes âgées...). Leurs conditions d'accès spécifiques sont déterminées sous l'autorité du maire, par le responsable de la bibliothèque.

Art. 3 : Gratuité du service

La consultation, la communication et le prêt à domicile des documents sont gratuits.

Art. 4 : Personnel de la bibliothèque

L'équipe de la bibliothèque est composée de bénévoles dont la candidature a été approuvée par le maire et qui exercent leur activité sous sa responsabilité. Les actions de cette équipe sont coordonnées par Mme Nicole CHARBONNIER, responsable déléguée désignée par le maire. Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de la bibliothèque.

II – Inscriptions

Art. 5 : Pour s'inscrire, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Ces coordonnées, doivent être communiquées lors de la première inscription.

Les informations personnelles ne sont en aucun cas communiquées à des partenaires extérieures et ne sont utilisées que par le personnel de la bibliothèque, afin d'assurer le suivi des documents et afin d'être en mesure de contacter l'utilisateur en cas de retard dans le retour des documents. Une information par mail concernant les différentes manifestations organisées par la bibliothèque peut être envoyée aux usagers avec leur accord.

III – Prêts**Art. 6 : Responsabilité**

Le prêt à domicile est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur (sauf cas décrits à l'article 9), à tout inscrit.

Art. 7 : Exception pour le prêt à domicile

La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. En revanche, certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière peuvent être exclus du prêt et ne sont alors consultables que sur place.

Art. 8 : Quantités et délais de prêt à domicile :

	Maximum par usager	Maximum par famille	Durée maximum d'un prêt	Nombre de renouvellement possible
Livres	5	8	60 jours	1
Livres nouveautés de l'année	1	1	15 jours	0
Périodiques	3	8	30 jours	1
Audio	2	8	30 jours	1
Vidéo	2	8	30 jours	1

Le renouvellement d'un document peut être refusé s'il a été demandé par un autre lecteur.

Art. 9 : Prêts à titre collectif

Sur demande particulière et après inscription, des prêts de livres ou de périodiques peuvent être accordés aux collectivités, aux écoles et à des groupes constitués. Dans ce cas des quantités et durées de prêts spéciaux peuvent s'appliquer. L'utilisateur inscrit au titre d'un groupe est responsable des documents empruntés par sa structure.

Sont concernés :

- Les établissements scolaires
- Les établissements de santé
- Les maisons de retraite
- Les médiathèques
- Les centres socio-éducatifs
- Les centres de loisirs

Art. 10 : Réservations de documents

Les documents accessibles en prêt, qui sont absents pour cause de prêt, peuvent être réservés sur place par les usagers régulièrement inscrits. Dans les cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Le nombre de réservations est limité à 3 documents.

Art. 11 : Droits d'auteur

Les auditions et visionnages des documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé. Toute reproduction ou enregistrement d'ouvrage est interdite. L'audition publique est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM). La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Les usagers peuvent toutefois effectuer ou demander la reprographie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque. Ils sont alors tenus d'en réserver l'usage à une application strictement personnelle et privée.

IV - Recommandations et interdictions

Art. 12 : Respect de l'intégrité des documents

Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages. Il est interdit aux usagers de faire eux-mêmes des réparations.

Art. 13 : Sanctions en cas de retard

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents par toutes voies de droit. En outre, tout lecteur qui, étant avisé après l'expiration du délai réglementaire, ne rapportera pas le ou les documents qu'il détient ne pourra plus être admis au bénéfice de nouveaux prêts jusqu'à ce qu'il ait régularisé sa position à l'égard de la bibliothèque.

Art. 14 : Perte ou détérioration

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur de rachat. Les parents sont responsables des livres empruntés par leurs enfants mineurs.

Art. 15 : Respect des locaux, du personnel et des autres usagers

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux de la bibliothèque. Il est interdit notamment :

- de troubler le calme des espaces ;
- de contrevenir à la loi par des activités illégales ;
- d'utiliser abusivement des appareils susceptibles de troubler la quiétude du public (téléphones portables, baladeurs, récepteurs radios...) ;
- de fumer et vapoter dans les locaux de la bibliothèque ;
- de boire ou manger, sauf dans les espaces réservés à cet effet ou sauf animation expressément organisée par la bibliothèque ;
- de dégrader les matériels mis à disposition ;
- de détenir des objets dangereux ;
- d'exercer des activités susceptibles de mettre en péril la sécurité des biens et des personnes.

L'accès à la bibliothèque est interdit aux animaux.

Les usagers sont tenus de respecter le travail du personnel et en particulier le classement des documents.

V – Acceptation des dons

Art. 16 :

Le personnel de la bibliothèque est habilité à recevoir, pour l'établissement, des dons de documents.

Les ouvrages et documents sonores qui ne seront pas retenus pour inscription à l'inventaire, seront, soit remis au donateur si celui-ci en exprime le désir, soit acheminés dans un centre de recyclage.

VI – Le désherbage

Art. 17 :

Le responsable de la bibliothèque aura seule autorité pour retirer du fonds les documents obsolètes ou détériorés qui ne peuvent être réparés. Ces documents seront recyclés.

VII – Application du règlement

Art. 18 : Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Art. 19 : Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Art. 20 : Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous couvert du responsable, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

Adopté par la délibération du conseil municipal du 21 septembre 2020

A Vix, le 25 septembre 2020

Le Maire,

Jean Claude CHEVALLIER

