

Règlement intérieur de la bibliothèque Rose Bily

Préambule

La bibliothèque municipale est un service public destiné à toute la population. Elle a pour mission de rendre accessibles les différents moyens d'information, de formation et de culture.

Elle coordonne les actions menées en direction des écoles, des collectivités et des publics spécifiques.

Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque (accueil, renseignements, recherches bibliographiques, utilisation des nouveaux supports d'information...).

Tout usager par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la bibliothèque est soumis au présent règlement auquel il s'engage à se conformer.

Le règlement intégral est consultable à la bibliothèque, sur le site Internet <http://juziers.fr/-Bibliotheque-Rose-Bily-.html>. Il est remis sur demande aux usagers du service, qu'ils soient détenteurs ou non d'une carte de la bibliothèque.

Article 1. Accès à la bibliothèque

1. **L'accès à la bibliothèque et la consultation des documents sur place sont libres, ouverts à tous et gratuits.** Les heures ainsi que les périodes d'ouverture et de fermeture des différents services sont fixées par l'administration municipale, affichées et portées à la connaissance du public.
2. La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de conservation, relever de l'appréciation du bibliothécaire.
3. Il est possible de reproduire des documents appartenant à la bibliothèque, dans les limites du respect de la loi en vigueur sur le droit d'auteur. Toute reproduction de documents, par quelques moyens que ce soit, est soumise à la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit. La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel. La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (vidéos, cédéroms) est formellement interdite. La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.
4. Les usagers sont tenus de respecter les règles de sécurité, de convivialité, le calme à l'intérieur des locaux de la bibliothèque. Un comportement correct et respectueux est exigé à l'égard des autres usagers, du personnel, du mobilier et des collections.

5. **Il est notamment interdit de manger et de boire au sein des locaux - sauf animation expressément organisée par les bibliothécaires - ainsi que d'y fumer. Les téléphones portables doivent être éteints.** Le dépôt des sacs et des serviettes peut être requis par le bibliothécaire en charge de l'accueil. Les affaires personnelles sont sous la responsabilité de chaque usager.
6. **Les enfants de moins de 13 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Les mineurs non accompagnés sont sous la responsabilité de leurs parents.** Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder. Les enfants présents dans le cadre d'une animation collective organisée pour des individuels, des classes d'écoles, des associations ou des assistantes maternelles sont sous la responsabilité des adultes accompagnateurs.
7. Sous l'autorité du directeur de service, le personnel peut être amené 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 ; exclure du bénéfice du service public toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect caractérisé du public ou des membres du personnel ; demander à quiconque ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement.
8. Le public doit respecter la neutralité de l'établissement ; toute propagande est interdite ; l'affichage n'est autorisé que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel après autorisation du personnel
9. **L'accès des animaux, à l'exception des chiens d'usagers handicapés, est interdit dans l'enceinte de la bibliothèque. Les poussettes, vélos et trottinettes doivent rester à l'extérieur.**

Article 2. Inscription et tarif

L'emprunt des documents est gratuit pour tous mais soumis à une inscription préalable qui vaut adhésion à la bibliothèque et à son règlement.

Le personnel s'engage à respecter la confidentialité des renseignements collectés sur l'identité et les emprunts des adhérents.

La carte de lecteur, qui donne droit à l'emprunt d'un nombre limité de documents pour une durée déterminée, est remise à l'accueil, sur présentation d'une pièce d'identité avec photographie et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Pour les mineurs, la présence d'un parent ou une autorisation parentale du responsable légal est exigée (nouvelle adhésion comme renouvellement).

Le prêt est consenti sous la responsabilité du détenteur de la carte de lecteur. Celle-ci ne peut être utilisée par des personnes tierces : chaque emprunteur doit pouvoir justifier de son identité.

L'inscription est valable pendant 1 an, de date à date. Le changement de domicile ainsi que la perte de la carte doivent être signalés dès que possible

En cas de perte de la carte de lecteur, l'adhérent devra s'acquitter des frais de son remplacement (2 euros).

Les modalités d'inscriptions et les tarifs, révisables chaque année, sont fixés par délibération du conseil municipal.

Article 3. Prêts de documents

1. **La carte permet à chaque adhérent d'emprunter 4 livres et 2 revues.**
2. **Tous les documents de la bibliothèque sont empruntables 3 semaines, hormis les documents parus en librairie depuis moins de 4 mois (2 semaines).**
3. Les dictionnaires, les encyclopédies et le dernier numéro des revues, journaux et magazines ne peuvent être empruntés ainsi que ceux signalés au catalogue par la mention « à consulter sur place ».
4. La durée du prêt peut-être prolongée aux heures d'ouverture au public, à l'accueil de la bibliothèque, par téléphone ou par courriel, sauf si le document fait l'objet d'une réservation ou s'il s'agit d'une « nouveauté ».
5. Il est possible de réserver des documents en faisant la demande auprès du personnel de la bibliothèque. Dès que ceux-ci sont disponibles, le lecteur en est informé par courriel.
6. **L'adhérent est tenu de signaler avant l'emprunt les éventuels dommages ou détériorations constatés sur les documents qu'il souhaite emprunter.** Sauf signalement préalable, la responsabilité du dommage repose sur l'emprunteur des documents. **En cas de dommage provoqué par l'emprunteur, celui-ci doit être signalé au retour du document.**
7. **En cas de perte ou de dégradation d'un document, l'adhérent est tenu de le rembourser à hauteur de sa valeur de remplacement (prix d'acquisition) ou d'assurer son remplacement à l'identique.** La dégradation d'un boîtier de CD sera soumise à remboursement ou remplacement à l'identique de la part du lecteur. En cas de dégradations ou pertes répétées, le lecteur s'expose à la perte de son droit au prêt.
8. **Lorsque les documents ne sont pas rendus à la date prévue, des lettres de rappel sont envoyées à l'adhérent, soit par voie postale, soit par courriel.** En dernier lieu, une lettre d'injonction, signée par le Maire ou son représentant, est adressée à l'adhérent pour l'avertir que sous huitaine, le recouvrement de la valeur de remplacement sera transféré à la Perception.

Premier rappel : 14 jours de retard
Deuxième rappel : 21 jours de retard
Lettre d'injonction : 28 jours de retard

Le droit au prêt est suspendu jusqu'au retour des documents, leur remboursement ou leur remplacement.

Article 4. Recommandations

Il est demandé aux usagers 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 adhérents d'effectuer eux-mêmes des réparations sur les documents.

Les parents sont responsables des documents utilisés par leurs enfants mineurs.

Article 5. Accès informatique et Internet

Deux postes informatiques avec Internet sont à la disposition des adhérents de la bibliothèque à partir de treize ans. Leur accès est gratuit mais soumis à demande préalable. Les priorités et le temps de consultation sont gérés par les bibliothécaires qui doivent par ailleurs tenir un registre où figurent le nom et le temps d'utilisation de chaque personne qui en demandent l'accès.

Certaines interdictions sont à respecter :

- l'accès à des sites à caractère raciste, pédophile ou pornographique,
- la modification des paramètres internes des ordinateurs,
- la consultation à des fins commerciales,
- les forums, le chat, et le téléchargement de fichiers,
- la navigation sur les sites de jeux et sur les sites payants,
- l'utilisation de clés USB, de disquettes ou de tout autre support de stockage de données.

Application du règlement

Tout usager de la bibliothèque est tenu de respecter le présent règlement, affiché dans les locaux et remis lors de l'inscription. Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement.

Les manquements graves ou répétés à ce règlement entraîneront les sanctions suivantes : suspension temporaire ou définitive du droit d'emprunter, éviction des lieux, interdiction temporaire ou définitive de l'accès à la bibliothèque.

Publicité de ce règlement

Le présent règlement, qui remplace le précédent approuvé le 13 décembre 2012, a été adopté par le conseil municipal de la ville de Juziers dans sa séance du 13 octobre 2016.

Le Maire
Philippe Ferrand