

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE

.....

PREAMBULE

Le présent règlement fixe les modalités d'utilisation du service, les droits et les devoirs des usagers.

CHAPITRE 1 - CONDITIONS GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT

Article 1 : accès et consultation

L'accès à la Bibliothèque et à la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous gratuitement.

Cependant :

- seuls les espaces réservés au public sont librement accessibles ;
- les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte. La Bibliothèque se dégage de toute responsabilité quant aux mineurs laissés sans accompagnateur à l'intérieur de l'établissement et a fortiori à ses abords ;
- Les adultes accompagnant les mineurs sont responsables du respect des règles de fonctionnement de l'équipement qui visent à assurer le bon usage des lieux et la sécurité des personnes et des biens ;
- les groupes désireux d'utiliser un service de la Bibliothèque nécessitant l'accompagnement d'un agent doivent le faire sur rendez-vous ;
- la présence d'au moins un parent pour les activités jeunesse comme l'Heure des Histoire est obligatoire.

Article 2 : horaires et fermetures

Les horaires de la Bibliothèque sont fixés par le Maire et portés à la connaissance du public.

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés pendant les périodes de vacances scolaires.

Fermetures annuelles : dimanche et lundi, jours fériés, samedi de Pâques et samedi de Pentecôte.

Article 3 : accès limité

L'accès au bâtiment ou à certaines prestations peut être limité temporairement, en cas de saturation, pour des raisons de sécurité ou de confort des usagers, ou encore pour préserver la qualité des prestations offertes.

Les prises de photos, films, enregistrements, reportages, interviews, enquêtes sont soumis à une demande d'autorisation.

L'usage du téléphone est toléré en dehors des espaces de travail.

Les vélos, les trottinettes, ou tous véhicules motorisés et électriques sont interdits dans l'enceinte de la bibliothèque.
Les poussettes doivent être rangées dans l'espace dédié.

Article 4 : usages interdits

L'accès est interdit à toute personne dont le comportement entraînerait une gêne réelle pour le public ou le personnel.
Il n'est pas autorisé de venir à la bibliothèque avec son animal de compagnie, sauf s'il s'agit d'un chien guide d'aveugle.

Dans le respect des autres usagers et du personnel, il est demandé d'adopter une attitude courtoise, de ne pas troubler la tranquillité des usagers, de ne pas parler trop fort ou de téléphoner bruyamment.

Toute activité non conforme au lieu est interdite (commerciale, jeux de ballons...)
Il est interdit de circuler en skateboard, trottinettes et rollers dans l'enceinte de la bibliothèque.
Il est interdit de courir.
Il est interdit de déplacer le mobilier (banquette, tables...)
Il n'est pas autorisé de distribuer des tracts ou apposer des affiches sans autorisation expresse de la direction.

Article 5 Respect des lieux

Pour préserver la qualité de l'accueil, il est demandé de respecter les lieux et d'utiliser avec soin tous les espaces. Les usagers ayant consommé des denrées alimentaires et des boissons doivent laisser les lieux propres et jeter les débris dans la poubelle.

Article 6 : vols

L'administration municipale n'est pas responsable des vols. Elle ne répondra pas non plus des préjudices intervenant à l'intérieur de la Bibliothèque en cas de litiges entre usagers.

Article 7 : consignes

Un service de consigne par casier à code est à disposition des usagers. Le temps d'utilisation des casiers est limité à la journée d'ouverture.
La bibliothèque se garde le droit d'ouvrir tout casier jugé comme abandonné.

CHAPITRE 2 - MODALITES D'INSCRIPTIONS

Article 1 : inscription et préinscription

L'inscription se fait sur place au bureau d'accueil. Il est possible de procéder à une préinscription sur le site internet de la bibliothèque

Article 2 : offre de service

L'inscription permet d'emprunter des documents, de profiter du service Parent'aise, d'utiliser les ordinateurs de l'Espace Public Numérique ainsi que les jeux-vidéo.

La participation aux animations culturelles proposées par la bibliothèque ne nécessite pas d'être dotée d'une carte de lecteur mais peut-être soumise à une réservation préalable.

Article 3 : durée et tarifs

L'inscription est valable pour une année de date à date. Au bout d'un an, les informations personnelles des personnes inscrites sont vérifiées et l'abonnement est renouvelé pour une durée d'un an.

Les tarifs liés aux différents services de la bibliothèque sont votés chaque année par le Conseil municipal.

Depuis le 1er janvier 2020, l'inscription est gratuite pour tous.

Article 4 : justificatifs

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Tout changement de domicile doit être signalé.

Les mineurs doivent faire signer à leur représentant légal une autorisation parentale.

Article 5 : carte personnelle

L'inscription donne lieu à l'attribution d'une carte strictement personnelle.

Celle-ci doit être présentée pour tout emprunt et pour toute prolongation du prêt.

En cas de perte ou de vol de la carte, l'utilisateur doit prévenir immédiatement la Bibliothèque pour qu'une nouvelle carte soit refaite. A partir de deux cartes perdues, le remplacement de la carte sera payant.

CHAPITRE 3 - PRÊT ET RETOUR DES DOCUMENTS

Article 1 : conditions

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur qui doit, pour ce faire, s'être inscrit dans les conditions prévues dans le chapitre 2.

Article 2 : quotas de prêt usager

En période scolaire, chaque usager peut emprunter au maximum 15 documents pour une durée de 3 semaines renouvelable une fois (livres*, revues, CD, liseuse, jeux**).

Pendant les vacances d'été, chaque usager peut emprunter au maximum 20 documents (livres*, revues, CD, livre CD, liseuse, jeux**) pour une durée de 6 semaines renouvelable une fois.

**2 nouveautés maximum par carte*

***1 jeu et 1 liseuse maximum par carte*

Article 3 : réservation

La réservation des documents est possible depuis le site internet de la bibliothèque ou directement auprès des bibliothécaires. .

Les réservations-sont possibles sur les documents déjà sortis ou déjà réservés. Un message préviendra le lecteur de sa mise à disposition, il aura alors 14 jours pour venir le chercher.

Article 4 : documents exclus du prêt

Le dernier numéro de chaque périodique, les usuels, et certains documents fragiles sont exclus du prêt.

Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra être exceptionnellement consenti après autorisation du responsable de la Bibliothèque.

Article 5 : quotas de prêt collectivités

Des dispositions particulières réglementent les conditions de prêt aux autres structures.

Pour une durée de 93 jours, les structures ayant une carte à la bibliothèque peuvent emprunter 45 documents dont 1 seul jeu.

Article 6 : fonds adultes/fonds jeunesse

Adultes et enfants choisiront leurs documents dans le fonds qui leur est respectivement réservé, sauf autorisation exceptionnelle d'un responsable.

En ce qui concerne les mineurs, le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leur représentant légal. En aucun cas la responsabilité de la Bibliothèque ne peut être engagée.

Article 7 : pénalités retards

En cas de retard dans la restitution des documents, la Bibliothèque procède à trois rappels.

Le premier rappel est suivi d'une suspension du droit au prêt jusqu'à la restitution des documents.

Article 8 : documents abîmés ou non rendus

Les documents consultés et/ou empruntés doivent être restitués dans l'état dans lequel ils ont été communiqués : il est interdit de les abîmer de quelque manière que ce soit.

Tout document détérioré, ou non rendu, doit être remplacé à son égal (en accord avec le responsable de la Bibliothèque).

Si les appels téléphoniques et les mails ne suffisent pas au bon retour du livre ou à son remboursement, une procédure est engagée avec le Trésor Public pour que la situation soit régularisée.

Article 9 : boîte de retour des documents

Une boîte de retour est disponible 24h/24 et 7j/7 derrière la bibliothèque. Les documents déposés dans la boîte sont récupérés par les bibliothécaires. Tant qu'ils n'ont pas été vérifiés et pris en compte informatiquement, les documents restent enregistrés sur le compte de l'utilisateur.

Les jeux de société et les liseuses ne peuvent être rendus par la boîte de retour.

CHAPITRE 4 - LES SERVICES

Article 1 : modalités de la Parent'aise

L'espace Parent'aise est accessible à tout parent inscrit à la bibliothèque, pour leurs enfants de 3 à 6 ans.

Lorsque ce service est fermé, l'espace est ouvert aux usagers.

Le service est proposé les mercredis et samedis de 10h30 à 12h / 16h à 18h00

Le temps de garde est limité à 30 minutes et à 8 enfants en simultané.

Le nom du parent, la carte lecteur seront demandés avant et après chaque garde d'enfant sur une feuille manuscrite. La personne qui dépose et récupère l'enfant doit être la même.

Ce service n'est pas un service de garderie, le parent ne doit pas quitter l'enceinte de la bibliothèque.

Article 2 : modalités du Kiosque

Le Kiosque est un espace public de vente alimentaire au sein de la bibliothèque.

Le service et le paiement se font uniquement au comptoir par CB, chèque ou espèces.

La consommation peut se faire dans toute la bibliothèque, sauf l'espace public numérique, la ludothèque et l'espace jeu vidéo.

Le service est accessible :

- mardi de 16h à 18h45
- jeudi et vendredi 16h-17h45
- mercredi et samedi de 10h30 à 17h45

Article 3 : modalités de la ludothèque

La ludothèque est un espace public au sein de la bibliothèque. Elle est accessible aux horaires d'ouverture de la bibliothèque.

Les jeux peuvent être utilisés dans tous les espaces de la bibliothèque moyennant de les remettre en place après utilisation.

Le prêt et le retour des jeux se fait aux bornes de prêt/retour.

Il est possible d'emprunter un jeu par carte pour une durée de 3 semaines.

Tout retard ou jeu non rendu ou jeu incomplet engage la même procédure de rappel que les livres.

Il n'est pas autorisé de manger dans l'espace ludothèque.

Article 4 : modalités Atelier des savoir-faire

L'atelier des savoir-faire consiste à mettre à disposition une salle de la bibliothèque aux usagers afin qu'ils exposent une pratique amateur dans un domaine de leur choix (jardinage, peinture, dessin, cosmétique, couture, etc.).

Le contenu de l'atelier proposé par les usagers devra être connu et validé en amont par l'équipe de la bibliothèque au minimum un mois avant l'événement.

La salle est disponible le premier mardi du mois, entre 18h et 19h30.

Les participants pourront venir sans inscription, dans la limite de 15 personnes par session.

Les ateliers sont pensés à destination d'un public ados-adultes.

Il pourra être demandé aux participants d'apporter un matériel spécifique selon la thématique abordée.

La réservation de la salle se fait auprès des agents de la bibliothèque.
L'animateur signera une convention précisant ses responsabilités concernant l'occupation de la salle.

Une communication sur la thématique de l'atelier sera faite par la bibliothèque afin de promouvoir l'événement.

Article 5 : modalités Jeux vidéo

L'espace jeux-vidéo est accessible aux horaires de la bibliothèque sur présentation de la carte lecteur.

Les usagers doivent avoir plus de 7 ans pour utiliser ce service.

Les créneaux sont limités à 1h par personne et par jour.

Si aucun usager ne se présente sur l'heure du déjeuner les mercredis et samedis, l'utilisateur ayant réservé une heure peut se voir proposer une deuxième heure de jeux.

La dernière heure de jeux-vidéo se termine un quart d'heure avant la fermeture.

Les jeux-vidéo sont uniquement consultables sur place.

Tout jeu abîmé ou cassé engage une procédure de remplacement à l'identique par le lecteur enregistré comme emprunteur.

Le respect des autres usagers implique un niveau sonore et un comportement adéquat.

Il n'est pas autorisé de manger dans l'espace jeu vidéo.

Article 6 : modalités Espace publique numérique

Se référer à la charte de l'Espace Public Numérique

CHAPITRE 5 - APPLICATION DU REGLEMENT

Article 1 : connaissance du règlement

Le présent règlement est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public et disponible sur le site internet de la bibliothèque.

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

Toute modification du présent arrêté est portée à la connaissance du public par voie d'affichage à la Bibliothèque ou par voie de presse.

Le personnel de la Bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du responsable de la Bibliothèque, de l'application du présent règlement.

Article 2 : réparation des dommages

Tout vol, toute détérioration du matériel ou des documents, toute agression physique ou verbale à l'encontre du personnel pourra entraîner des poursuites judiciaires et impliquera la réparation du dommage.

Article 3 : infractions graves et exclusion

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 pour une durée de six mois.

Le personnel de la Bibliothèque est habilité à expulser ou à interdire d'accès tout contrevenant au règlement ou encore faire appel aux services de l'ordre.