



## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE DE SAINT PRYVE SAINT MESMIN**

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération du conseil municipal du 16 janvier 2009 ;

Le maire arrête ce qui suit :

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la bibliothèque municipale de Saint Pryvé Saint Mesmin. Il annule et remplace toutes les dispositions antérieures.

### **I - OBJET**

#### **Article 1 :**

La bibliothèque est un service public, culturel municipal destiné à tous. Elle fonctionne sous la responsabilité de la ville. Elle a pour mission de permettre à chacun, en libre accès, de se cultiver, se distraire, s'informer et se former.

Pour cela, elle s'appuie sur des collections pluralistes, de niveaux de lecture et de compréhension variés. En dehors de ses locaux, elle développe des services spécifiques : le prêt et créations d'animations aux établissements scolaires et des manifestations culturelles (ex : concours de poésie, conteurs etc.)

### **II - FONCTIONNEMENT**

#### **Article 2 :**

Les horaires d'ouverture, le montant des droits d'inscription, les conditions de prêt, les tarifs y compris ceux liés aux photocopies, les pénalités de retard sur le retour des documents, le montant de remplacement d'une carte perdue, présentés en annexes, sont fixés par délibération du conseil municipal.

#### **Article 3 :**

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouvert à tous, en fonction des horaires affichés.

#### **Article 4 :**

Le personnel de la bibliothèque conseille et aide les usagers dans la consultation et l'utilisation des ressources de la bibliothèque.

### **Article 5 :**

Le prêt à domicile est consenti sous réserve d'une inscription obligatoire à la bibliothèque et moyennant une cotisation forfaitaire annuelle dont le montant fixé en fonction du statut de l'emprunteur (privé ou non) est déterminé par délibération du conseil municipal. Cette cotisation n'est pas remboursable.

## **III - INSCRIPTION**

### **Article 6 :**

Lors de la première inscription, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité, un justificatif de domicile de moins de trois mois et pour les mineurs, une autorisation écrite des parents (modèle fourni par la bibliothèque). Une fois ces formalités remplies, il reçoit une carte personnelle nominative de lecteur. Cette inscription est valable un an, de date à date.

Le prêt de cette carte est interdit, son remplacement est payant.

### **Article 7 :**

Pour l'emprunt des livres et magazines, l'inscription est gratuite pour les enfants, étudiants et demandeurs d'emploi, sur justificatif pour ces deux dernières catégories.

### **Article 8 :**

L'inscription d'une collectivité est régie différemment. Une carte d'emprunteur est délivrée au responsable de la collectivité qui s'engage à respecter le règlement. Des jours et horaires spécifiques sont réservés à l'accueil des groupes.

## **IV -PRET**

### **Article 9 :**

Seuls les usagers à jour de leur cotisation peuvent bénéficier du prêt à domicile. Il est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. La carte visée à l'article 6 est exigée pour le prêt de documents.

Pour le bon fonctionnement des prêts, l'utilisateur se doit de respecter les délais et conditions générales du prêt.

### **Article 10 :**

La durée du prêt et le nombre de documents empruntés varient selon la nature des documents. Ces conditions établies sur une fiche disponible à l'accueil. Ces modalités peuvent varier en période d'été et sur demande spécifique.

### **Article 11 :**

La majeure partie des documents disponibles à la bibliothèque peut faire l'objet du prêt à domicile. Ceux qui font l'objet d'une signalisation particulière et le quotidien local sont exclus du prêt et ne peuvent être que consultés sur place.

### **Article 12 :**

Les abonnés peuvent réserver des documents déjà empruntés, excepté les magazines. Une fois prévenu par courrier, courriel ou téléphone, l'abonné dispose de 15 jours pour emprunter le document réservé. La réservation n'est pas une obligation, elle constitue un service gratuit. L'abonné est tenu d'informer la bibliothèque en cas d'empêchement concernant l'emprunt sollicité.

### **Article 13 :**

Le prêt des disques compact nécessite une inscription payante et la délivrance d'une carte supplémentaire. Leur utilisation ne peut être effectuée qu'à titre individuel ou familial. Le prêt à un tiers et la copie sont strictement interdits. L'utilisateur doit respecter la législation en vigueur. La bibliothèque se dégage de toute responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

## **V - RETARD**

### **Article 14 :**

L'emprunteur qui ne peut restituer les documents dans le délai prévu peut demander par courrier, courriel ou téléphoniquement une prolongation du prêt.

### **Article 15 :**

Tout retard dans la restitution des documents fait l'objet d'un rappel effectué par courrier, courriel ou téléphoniquement et entraîne le paiement d'une amende qui sera effective après le second rappel. Cependant l'emprunteur ne sera pas pénalisé s'il restitue les documents entre le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>ème</sup> rappel. A partir du 4<sup>ème</sup> rappel, la procédure contentieuse s'applique pour le recouvrement de la somme égale au prix de remplacement du ou des documents. Des pénalités de retard viennent s'ajouter. Tout prêt est suspendu jusqu'au retour des documents ou de l'acquittement des sommes dues.

## **VI - DOCUMENTS**

### **Article 16 :**

Dans le cadre de la législation concernant la reprographie des documents écrits, celle-ci même partielle n'est tolérée que pour un usage strictement personnel. Les photocopies sont payantes.

### **Article 17 :**

Les abonnés doivent prendre soin des documents empruntés. Tout défaut ou détérioration constatés doivent être signalés avant l'emprunt ou durant la durée du prêt. L'abonné ne doit en aucun cas essayer de réparer lui-même les documents.

### **Article 18 :**

Tout document perdu ou détérioré doit être remplacé par le même titre, neuf ou par un autre titre après accord avec les bibliothécaires ou bien remboursé.

### **Article 19** :

Les parents sont responsables des documents empruntés et des amendes dues par leurs enfants mineurs.

## **VII - MULTIMEDIA**

### **Article 20** :

Pour consulter le fonds de la bibliothèque l'accès aux ordinateurs est libre. Les CD ROM documentaires et jeux peuvent être utilisés sur place. Les CD ROM magazines peuvent être consultés sur place ou empruntés.

La navigation INTERNET est autorisée uniquement pour la recherche documentaire et après accord du personnel de la bibliothèque.

### **Article 21** :

Sont interdites les consultations de sites contraires à la législation française (apologie de la violence, discrimination, pratiques illégales, pornographie, atteinte à la dignité humaine etc.) Les sites de dialogue en direct, de jeux en ligne et le courriel électronique sont également interdits. Le personnel est autorisé à vérifier le caractère licite des sites consultés par les usagers.

### **Article 22** :

Les usagers qui ne respecteront pas ces règles se verront refuser l'accès aux ordinateurs.

## **VIII - A L'INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE**

### **Article 23** :

Les usagers sont tenus de respecter le calme, le personnel et les autres usagers.

Il est interdit :

- De fumer, manger, consommer des boissons
- De pénétrer avec des animaux sauf pour les chiens guides des personnes handicapées
- De pénétrer avec des rollers, patins, planche de skate etc.
- D'utiliser son téléphone portable, son baladeur.

### **Article 24** :

Les parents ou accompagnateurs sont responsables du comportement des enfants dont ils ont la charge.

Le personnel n'est pas responsable des personnes ou des biens (sac, portable etc.)

## **IX - APPLICATION- PUBLICITE**

### **Article 25 :**

Tout usager inscrit ou non, s'engage à se conformer au présent règlement. Toute infraction ou négligence répétée au présent règlement peut entraîner :

- La suppression temporaire ou définitive de prêt et l'accès au multimédia ;
- L'exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque.

### **Article 26 :**

Le personnel de la bibliothèque est chargé sous les responsabilités du Directeur général des services et de la responsable de l'établissement de veiller à l'application du présent règlement.

### **Article 27 :**

Le présent règlement, les tarifs sont affichés en permanence dans la bibliothèque.

### **Article 28 :**

Le présent règlement ne peut être modifié que par délibération du conseil municipal.

Fait à Saint Pryvé Saint Mesmin le 16 janvier 2009

Le maire

Thierry COUSIN