

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la bibliothèque Municipale de RICHEMONT.

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### **Article 1 :**

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

### **Article 2 :**

La bibliothèque municipale est ouverte à toute personne domiciliée dans la commune de RICHEMONT et dans les communes environnantes.

### **Article 3 :**

Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de la bibliothèque et à répondre à leurs besoins.

### **Article 4 :**

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous, sans obligation d'inscription, pendant les horaires d'ouverture affichés.

### **Article 5 :**

Le personnel n'est pas responsable du contrôle des entrées et sorties des mineurs, et notamment des jeunes enfants fréquentant la bibliothèque : il n'en assure pas la garde.

Tout enfant de moins de 6 ans doit être obligatoirement accompagné d'un adulte.

### **Article 6 :**

Les horaires d'ouverture de la bibliothèque sont fixés comme suit :

Horaires : Septembre- Octobre - Novembre - Décembre - Janvier - Février-Mars Avril - Mai - Juin

	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin					10h00 à 12h00
Après-midi	13h30 à 17 h00	13h30 à 17 h00	13h30 à 17 h00	13h30 à 17 h00	13h30 à 17 h00

Horaires : Juillet - Août

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Journée continue	8h00 à 15h00	8h00 à 15h00	8h00 à 15h00	8h00 à 15h00	8h00 à 15h00

Une fermeture annuelle s'opère pendant la période estivale, soit en juillet, soit en Août. Le public est averti dans les meilleurs délais, de la fermeture annuelle et des changements de ces horaires ou pour des circonstances occasionnelles liées à l'activité de la bibliothèque.

### **Article 7 :**

Lors de la première inscription, l'usager 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 à activer chaque année par paiement des droits d'inscription.

L'inscription est valable un an, de date à date. Le prêt de la carte est interdit, son remplacement est payant pour les personnes majeures, au même tarif qu'une première délivrance.

### **Article 8 :**

Tout changement de domicile doit être signalé immédiatement.

### **Article 9 :**

Les frais d'inscription sont de 5.00 € pour les personnes de plus de 18 ans et gratuits pour les mineurs et les écoles de la commune.

#### **Article 10 :**

L'inscription d'une collectivité (Ecole, Mecs...) 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.

### **PRÊT ET RETOUR DES DOCUMENTS**

#### **Article 11 :**

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur ou des parents de l'emprunteur. Seuls les usagers à jour de leur cotisation peuvent en bénéficier.

#### **Article 12 :**

La majorité des documents peuvent être prêtés. Toutefois, certains ouvrages, faisant l'objet d'une signalisation particulière, sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.

#### **Article 13 :**

L'utilisateur peut emprunter :

- ✓ 4 Livres pour une durée d'un mois
- ✓ 2 Périodiques pour une durée d'une semaine
- ✓ 3 CD pour une durée de 15 jours
- ✓ 1 DVD pour une durée d'une semaine

#### **Article 14 :**

Il est demandé aux utilisateurs de prendre soin des documents qui sont mis à leur disposition. Tout défaut ou détérioration constaté doit être signalé avant l'emprunt ou durant la durée du prêt. L'abonné ne doit en aucun cas essayer de réparer lui-même les documents.

#### **Article 15 :**

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, de faire une quelconque marque sur les documents ou d'encorner les pages.

#### **Article 16 :**

En ce qui concerne les mineurs, le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité du personnel ne peut en aucun cas être engagée.

### **Article 17 :**

Avant la date de restitution prévue, l'utilisateur peut demander à renouveler le prêt du document. Le renouvellement lui sera accordé dans la mesure où le document n'est pas réservé par un autre usager. La prolongation du prêt ne peut pas être reconduite au-delà de 2 fois pour ne pas pénaliser les autres lecteurs. Un document réservé par un autre lecteur ne pourra pas être prolongé.

### **Article 18 :**

Les documents indisponibles en rayon, peuvent être réservés par les usagers. Le lecteur sera averti par appel téléphonique dès le retour en rayon du document. Il aura une semaine, à partir de l'appel téléphonique, pour venir le chercher, après le document sera remis en circulation pour les autres usagers.

### **Article 19 :**

Le retour des documents doit s'effectuer au bureau d'accueil de la bibliothèque aux horaires d'ouverture au public.

### **Article 20 :**

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prendra toute disposition utile pour assurer le retour des documents :

- ✓ Rappel
- ✓ Suspension du droit au prêt, après le troisième rappel (de 1 mois à 1 an)

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur.

### **Article 21 :**

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.

### **Article 22 :**

Les documents étant en accès libre, le personnel peut à tout moment vérifier le contenu des sacs et cartables.

**Article 23 :**

La Bibliothèque municipale propose aux habitants de RICHEMONT un service de portage à domicile. Ce service s'adresse aux personnes ne pouvant pas ou plus se déplacer pour des raisons de santé (personnes âgées à mobilité réduite, personnes handicapées, en longue maladie, en rééducation ou même en arrêt momentané).

Une visite de la bibliothécaire au domicile de la personne permettra de connaître ses demandes et ses goûts en matière de lecture. Elle reviendra ensuite sur rendez-vous avec un choix de documents adapté. Ce service est gratuit mais nécessite l'inscription à la bibliothèque.

**Article 24 :**

Pour consulter le fonds de la bibliothèque l'accès à l'ordinateur est libre. Les CD ROM documentaires et jeux peuvent être utilisés sur place. La navigation INTERNET est autorisée uniquement pour la recherche documentaire et après accord du personnel de la bibliothèque.

**Article 25 :**

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 26 :**

Les usagers qui ne respecteront pas ces règles se verront refuser l'accès à l'ordinateur.

**Article 27 :**

Les CD audio, les Cédéroms et DVD doivent être utilisés pour un usage à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements. L'usage public en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur (SACEM - SDRM). La Bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

### **Article 28 :**

Tout usager, du fait de son inscription ou par le simple fait de sa présence à l'intérieur des locaux, s'engage à se conformer au présent règlement.

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

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 29 :**

Au sein de la bibliothèque, il est interdit :

- ✓ de fumer
- ✓ de boire
- ✓ de manger
- ✓ de circuler à vélo, à patin à roulette et autres à l'intérieur des locaux
- ✓ de créer toute nuisance sonore (téléphone portable, ordinateur portable, lecteur MP3,..)
- ✓ de perturber le bon fonctionnement du service.

### **Article 30 :**

L'accès aux animaux n'est pas autorisé sauf pour l'accompagnement de personnes handicapées.

### **Article 31 :**

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Le non-respect d'un ou plusieurs articles du règlement peut entraîner la suspension provisoire ou définitive du droit à l'emprunt et, le cas échéant, de l'accès à la Bibliothèque. Le personnel est chargé, sous l'autorité de la Commune, de l'application du présent règlement. Le présent règlement est affiché à l'accueil de la Bibliothèque.

Toute modification du présent règlement est portée à la connaissance du public par voie d'affichage.

Le Maire  
Roger TUSCH