



Règlement intérieur de la bibliothèque Municipale

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Missions

La bibliothèque municipale est un service public culturel de lecture publique. Il est destiné à toute la population et contribue aux loisirs, à l'information, à l'éducation et à l'activité culturelle.

L'équipe de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources du service de lecture publique.

Article 2 : Objet

Le présent règlement a pour objet de fixer les droits et devoirs des usagers.

Il est affiché avec les tarifs en vigueur et les horaires d'ouverture dans les locaux de la bibliothèque.

CHAPITRE 2 : ACCES ET RESPECT DU SERVICE PUBLIC

Article 3 : Ouverture

La bibliothèque est ouverte aux jours et heures fixés par la Ville. Les horaires d'ouverture sont affichés de manière visible à l'extérieur de la bibliothèque et sont indiqués sur le site Internet.

Article 4 : Règles de conduite du public

Le public est tenu de respecter le calme et la sérénité des locaux.

Les usagers ont l'obligation de respecter les locaux, le matériel et le mobilier.

Les usagers sont responsables des documents qu'ils empruntent ou consultent.

Il leur est demandé d'en prendre le plus grand soin. Il n'est pas permis d'écrire, de surligner, de dessiner ou de faire des marques sur les documents, de plier ou de corner les pages, de découper les documents, de photocopier certains documents.

Les DVD et CD, documents fragiles, doivent être manipulés avec attention. En conséquence, il est demandé de ne pas poser les doigts sur la surface enregistrée et d'éviter manipulations, poussières ou objets susceptibles de provoquer des rayures.

Les réparations sur les documents prêtés ne peuvent être effectuées par les usagers eux-mêmes.

Article 5 : Règles d'hygiène et de sécurité

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur dans tout bâtiment ouvert au public, il est demandé aux usagers de :

- s'abstenir de tout comportement contraire aux bonnes moeurs et à l'ordre public
- s'abstenir de courir et crier dans les locaux
- s'abstenir de fumer, boire ou manger dans l'ensemble des espaces
- ne pas introduire d'animaux, seuls les chiens guides accompagnant les personnes déficientes visuelles sont acceptés
- ne pas utiliser de téléphone portable.

Article 6 : Accueil des mineurs

Les enfants de moins de 9 ans doivent être accompagnés.

La responsabilité civile des parents est engagée pour les documents utilisés et empruntés par leurs enfants mineurs. Les enfants demeurent sous la responsabilité des parents qui doivent respecter les horaires de fermeture des services. Le personnel ne peut en aucun cas les garder.

En cas d'accident, la commune de Beaufort-en-Vallée décline toute responsabilité vis-à-vis des enfants non accompagnés.

Article 7 : Cas de vols survenant dans les locaux

La ville de Beaufort-en-Vallée ne peut être tenue responsable des vols survenus dans les locaux de la bibliothèque municipale.

Il est conseillé aux usagers de ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance.

Article 8 : Respect de la neutralité du service public

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. Aucune propagande, politique, et /ou religieuse, n'est autorisée.

Le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches à caractère culturel ou autre, nécessite au préalable l'autorisation du responsable de la bibliothèque ou de l'élu référent.

CHAPITRE 3 : ACCES ET INSCRIPTION

Article 9 : Conditions d'accès

L'accès à la bibliothèque et la consultation des documents sur place sont entièrement libres et gratuits. Seul l'emprunt de documents est soumis à inscription payante.

Article 10 : Inscription à titre individuel et / ou familial

L'inscription est obligatoire pour emprunter des documents. Elle est valable un an, de date à date.

Le montant des droits à acquitter est fixé par le conseil municipal et révisable annuellement. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

Une carte nominative est remise à chaque lecteur au moment de l'inscription.

L'abonnement familial regroupe les personnes au même foyer fiscal de référence.

Les mineurs de moins de 18 ans doivent être munis de l'autorisation de leurs parents ou responsables légaux pour s'inscrire.

Tout changement de domicile doit être signalé.

Article 11 : Informatique et Libertés

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription à la bibliothèque municipale sont destinées à la gestion du fichier adhérent. Les destinataires des données sont le personnel habilité de la bibliothèque. Chaque utilisateur inscrit à la bibliothèque dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant.

La radiation d'office des fichiers adhérents intervient à l'issue d'un délai d'un an à compter de la date de fin du dernier prêt.

L'historique des prêts est conservé jusqu'à la fin du 4^e mois suivant la restitution du document. Au delà de ce délai, les informations sont détruites (Loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978).

Article 12 : Inscription à titre collectif

Peuvent s'inscrire au titre de collectivité les établissements scolaires, les structures accueillant des groupes, pour des emprunts dans le cadre de leurs activités.

Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par la collectivité emprunteuse. Cette carte sera conservée à l'accueil de la bibliothèque. Les conditions de prêts sont définies par accord entre la bibliothèque et la collectivité emprunteuse selon les objectifs de cette dernière.

CHAPITRE 4 : CONDITIONS DE PRET

Article 13 : Règles générales

Le prêt de document est ouvert à toute personne titulaire d'une carte en cours de validité selon les modalités fixées par la ville de Beaufort-en-Vallée.

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

La durée de l'emprunt est de 21 jours. Pour les groupes, la durée de l'emprunt est fixée à 2 mois.

Ce prêt peut être prolongé de 21 jours, à l'exception des documents réservés par un autre lecteur.

Article 14 : Modalités de restitution

Les livres, supports sonores et audio-visuels sont vérifiés à chaque retour.

En dehors des heures d'ouverture au public de la bibliothèque municipale, la restitution des documents peut se faire à partir de la « boîte de retour ».

Toute détérioration sera signifiée et imputée au dernier emprunteur responsable.

Article 15 : Documents détériorés

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'usager est dans l'obligation de le remplacer titre pour titre dans un délai d'un mois. Si l'usager ne le remplace pas, la ville de Beaufort-en-Vallée engagera une procédure de mise en recouvrement auprès du Trésor Public, pour le montant correspondant à la valeur du document (livres, CD). En ce qui concerne les DVD, la facturation se fera sur la base de la valeur à neuf intégrant les droits d'auteur correspondants.

Article 16 : Documents en retard

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque municipale se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour des documents.

La première lettre ou mail de rappel est envoyée 10 jours après la date de retour prévue des documents.

En cas de non restitution, une deuxième lettre sera envoyée un mois après la première lettre ou mail de rappel, puis, la troisième lettre 15 jours après la date du 2^e rappel. Cette troisième lettre entraînera le paiement d'une amende correspondant aux frais de gestion administrative (10 €) et à la facturation de la somme nécessaire au rachat de ce(s) document(s) sous la forme d'un titre de recette émis par la Mairie de Beaufort-en-Vallée dont le versement sera à effectuer au Trésor Public.

L'absence de paiement des sommes dues induit la suspension du prêt.

Article 17 : Droits attachés aux documents

La Bibliothèque de Beaufort-en-Vallée respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi, dégage-t-elle sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous :

- Le prêt des documents multimédia est exclusivement réservé à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (cercle de famille).
- 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 est formellement interdite.

CHAPITRE 5 : LES DONES ET LES SUGGESTIONS

Article 18 : Les dons

La bibliothèque de Beaufort-en-Vallée peut accepter les dons des particuliers, s'ils répondent aux critères suivants : être en bon état et avoir un contenu actualisé.

En sont exclus : les revues, les quotidiens, les DVD et les manuels scolaires.

Chaque don déposé n'est plus la propriété du donateur.

Les bibliothécaires se gardent le droit d'en vérifier le contenu et d'exclure tout document qui serait contraire à la moralité publique et qui ne répondrait pas aux critères cités. Les livres non sélectionnés seront repris par le donateur. Les bibliothécaires se réservent le droit de limiter le nombre de dépôts.

Les dons font l'objet d'une procédure formalisée d'acceptation par la ville de Beaufort-en-Vallée.

Article 19 : Participation des usagers

Les usagers peuvent proposer des suggestions d'achat sur une liste tenue par les agents. Elles sont étudiées mais ne constituent pas une obligation d'acquisition.

CHAPITRE 6 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 20 : Modalités d'application du règlement intérieur

Tout usager inscrit ou non à la bibliothèque municipale de Beaufort-en-Vallée s'engage à se conformer au présent règlement. Un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux. Le présent règlement et toute modification seront portés à la connaissance du public par tout moyen adapté.

Article 21 : Infraction et pénalités

Sur proposition du bibliothécaire, toute infraction aux dispositions ci-dessus énoncées, ou tout manque de respect caractérisé à l'encontre du public ou des membres du personnel, peut entraîner, selon le cas, la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt, l'exclusion du bénéfice des services publics proposés par la bibliothèque, voire l'interdiction d'accéder aux locaux de la bibliothèque.

Le présent règlement intérieur annule et remplace toutes dispositions antérieures.

Règlement intérieur adopté par le conseil municipal de Beaufort en Vallée le ...



Le député-Maire,
Jean-Charles TAUGOURDEAU

h au