

# Règlement Intérieur des Bibliothèques

## Préambule

La bibliothèque (médiathèque / point lecture) municipale de ..... est un service public ouvert à tous. Elle contribue à l'éducation permanente, à l'information, à la documentation, à l'activité culturelle et aux loisirs de tous les citoyens.

Elle permet la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, sonores, audiovisuels et multimédias. La consultation sur place des documents est libre et gratuite.

Le personnel responsable de la bibliothèque (médiathèque / point lecture) est à la disposition des usagers pour aider à utiliser au mieux les ressources documentaires disponibles.

La bibliothèque (médiathèque / point lecture) est membre du Réseau Intercommunal de lecture publique de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault. A ce titre, elle bénéficie de la mutualisation des moyens à l'échelle intercommunale et coopère avec les autres bibliothèques au niveau local et départemental.

Adopté par le Conseil Municipal, le présent règlement fixe les droits et les devoirs des usagers, en accord avec les principes énoncés dans la Charte de la lecture publique du Réseau Intercommunal de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault. Le personnel de la bibliothèque (médiathèque / point lecture), sous la responsabilité du directeur (responsable) d'établissement, est chargé de faire appliquer ce règlement

Les tarifs des inscriptions, des prestations payantes et des éventuelles pénalités de retard sont fixées par délibération du Conseil Municipal et sont annexés au présent règlement dans les conditions définies par la Charte de la lecture publique du Réseau intercommunal de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault.

## 1. Conditions d'accès à la bibliothèque (médiathèque / point lecture)

### 1.1 Accès

La bibliothèque (médiathèque / point lecture) est ouverte à tous.

Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel de la bibliothèque (médiathèque / point lecture) les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder.

Les groupes accompagnés désireux d'utiliser les services de la bibliothèque (médiathèque / point lecture) sont priés de prendre rendez-vous.

### 1.2 Horaires

Les horaires de la bibliothèque (médiathèque / point lecture) sont fixés chaque année par l'administration municipale et portés à la connaissance du public par voie d'affiche.

### 1.3 Règles de comportement

Les usagers sont tenus d'éviter toute perturbation susceptible de nuire aux autres usagers ou au personnel et notamment :

- de ne pas troubler le calme des espaces
- de pas contrevenir à la loi par des activités illégales
- de ne pas utiliser d'appareil susceptibles de troubler la quiétude du public (téléphones portables, baladeurs, récepteurs radios,...)
- de ne pas fumer
- de ne pas boire ni manger, sauf dans les espaces réservés à cet effet
- de ne pas dégrader les matériels mis à disposition
- de ne pas introduire d'animaux
- de ne pas détenir d'objets dangereux
- de ne pas exercer d'activités susceptibles de mettre en péril la sécurité des biens et des personnes

Il est important de respecter le classement des documents établis. Il est fortement conseillé aux usagers de remettre au personnel de l'établissement les documents qu'ils ne sauraient pas où ranger.

En cas de déclenchement du système anti-vol, la vérification du contenu des sacs et serviettes pourra être demandée par le personnel de la bibliothèque (médiathèque / point lecture).

Toute propagande est interdite. L'affichage ou le dépôt de tracts n'est accepté que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel après autorisation du personnel de l'établissement.

## 2. Conditions d'inscription au prêt

Pour emprunter des documents à domicile, tout usager doit être inscrit et posséder une carte de lecteur. Cette carte annuelle est délivrée à quiconque en fait la demande sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile de moins de 4 mois. Les inscriptions saisonnières (pour touristes) nécessiteront également la présentation d'un justificatif du domicile permanent et du domicile de villégiature. Les mineurs doivent présenter une autorisation écrite de leurs parents. L'usager est tenu de signaler dans les meilleurs délais tout changement de situation (identité, adresse, téléphone) ainsi que toute perte ou vol de sa carte. Une déclaration inexacte de domicile constatée par le retour dans la bibliothèque (médiathèque / point lecture) d'un courrier dont l'usager est le destinataire, entraîne la suspension du droit de prêt. La carte de lecteur est strictement personnelle et le lecteur est responsable des documents empruntés avec celle-ci, selon les conditions fixées à l'article 3.4 du présent règlement. L'inscription est valable un an, de date à date. A échéance, le droit d'inscription doit être à nouveau réglé. Les tarifs d'inscription sont fixés par délibération du Conseil Municipal selon les conditions définies par la Charte de la lecture publique du Réseau intercommunal de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault.

### **3. L'accès aux documents**

#### 3.1 Consultation sur place

L'accès aux documents en consultation sur place est libre et gratuit. Toutefois, la communication de certains documents peut, notamment pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation ou en raison de leur statut juridique, relever de l'appréciation du responsable de l'établissement. Les documents consultés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été communiqués. Les usagers en sont personnellement responsables, selon les conditions fixées à l'article 3.4 du présent règlement.

#### 3.2 Prêt à domicile

Les emprunteurs sont responsables des documents qu'ils empruntent et de l'utilisation qui peut en être faite, selon les conditions fixées à l'article 3.4 du présent règlement. Les documents audiovisuels sont destinés à une utilisation privée, dans le cadre du cercle de famille. Sont formellement interdites la reproduction, l'exécution publique et la radiodiffusion des œuvres enregistrées sur ces documents. La carte de lecteur doit être présentée à chaque emprunt pour faire enregistrer les documents empruntés. Chaque lecteur inscrit peut emprunter 7 documents dont : 7 documents imprimés, 3 documents sonores, 3 revues (hors derniers numéros), 1 vidéos. La durée de prêt est au maximum de 4 semaines. Il est possible de prolonger la durée de prêt une fois, si les documents ne sont pas réservés. Cette prolongation peut se faire par téléphone. Certains documents de la bibliothèque ne peuvent être empruntés : Usuels, Livres anciens, rares, précieux, documents multimédias. Les parents ou tuteurs sont responsables des documents empruntés par leurs enfants. Les usagers doivent prendre soin des documents qui leur sont prêtés, signaler le mauvais état d'un livre, mais ne doivent pas le réparer eux-mêmes. Ils ne doivent rien inscrire sur les documents, n'y déposer ou apposer aucune marque, signe ou matière quelle qu'elle soit.

#### 3.3 Réservations

Chaque lecteur ne peut réserver plus de 4 documents à la fois, dont : 4 documents imprimés, 3 documents sonores, 1 DVD. Chaque lecteur ne peut réserver plus de 1 nouveauté. Chaque document ne peut faire l'objet de plus de 5 réservations. Le lecteur sera, le cas échéant, prévenu par téléphone, courrier ou message électronique, de la disponibilité du / des document(s) réservé(s). La durée de réservation d'un ouvrage à partir de sa date de mise à disposition est limitée à quinze jours.

#### 3.4 Retards ou détériorations

En cas de retard sur le retour des documents, une lettre de rappel sera envoyée par le Service de Coordination de la Lecture Publique de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault. Les personnes pourront voir leur « droit d'emprunter des documents » suspendu jusqu'à régularisation de leurs retards. Cette suspension temporaire sera prononcée et appliquée par le personnel de la bibliothèque (médiathèque / point lecture). Après 3 rappels restés sans réponse une « Mise en demeure » sera envoyée par la Communauté de communes Vallée de l'Hérault. En cas de non réponse, un « Titre de Recette Exécutoire » sera établi quinze jours plus tard par le Trésor public en vue

d'obtenir le paiement des documents non restitués. Une majoration sera également facturée pour remboursement des frais d'expédition des courriers.

### 3.5 Prêt aux collectivités et associations

La bibliothèque (médiathèque / point lecture) fixe le nombre de documents empruntables par les collectivités et le délai de prêt qui leur sont applicables.

La restitution de l'ensemble des ouvrages doit être faite dans les délais prévus.

Les organismes s'engagent à prêter gratuitement les documents déposés par la bibliothèque (médiathèque / point lecture).

La législation en vigueur interdit le prêt de vidéos et DVD aux collectivités et aux associations.

## **4. Responsabilités de la bibliothèque (médiathèque / point lecture)**

La bibliothèque municipale (médiathèque / point lecture) et le Réseau intercommunal ne sauraient être tenus pour responsable du fait des informations fournies et opinions exprimées dans les documents qu'elle met à disposition de ses usagers.

Les administrations municipales et intercommunales ne sont pas responsables des vols et des dégradations d'objets appartenant aux usagers.

La bibliothèque municipale (médiathèque / point lecture) et le Réseau intercommunal ne sauraient être tenus pour responsable des détériorations de matériels appartenant aux lecteurs du fait de l'emprunt des supports techniques qu'elle offre, notamment cédéroms, DVD, etc...

La bibliothèque municipale (médiathèque / point lecture) et le Réseau intercommunal ne répondront pas non plus des préjudices personnels intervenant à l'intérieur des bibliothèques à l'occasion de litiges entre les usagers. Ils ne seront tenus qu'aux prescriptions du Code pénal relatif à l'obligation d'assistance à personne en danger et à exclure les personnes troublant la tranquillité des lieux.

## **5. Application du présent règlement**

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Le non-respect des articles du règlement peut provoquer la suspension de l'accès aux services de la bibliothèque (médiathèque / point lecture) et du Réseau intercommunal.

Le personnel est chargé, sous la responsabilité du directeur (responsable) de l'établissement, de l'application du présent règlement, y compris son interprétation en cas de litige. Il est habilité à effectuer les vérifications ou contrôles nécessaires. Il est habilité à confisquer aux usagers, pour la durée de leur séjour, tout objet dangereux. Il est habilité, toujours sous la responsabilité du directeur (responsable) de l'établissement, à expulser ou à interdire d'accès tout contrevenant au règlement.

## **6. Affichage**

Le présent Règlement Intérieur annexé à la délibération du XX/XX/XXX sera affiché en permanence dans la bibliothèque municipale (médiathèque / point lecture). Il sera remis à chaque usager lors de son inscription ou du renouvellement de son abonnement qui déclarera par écrit en avoir pris connaissance.

Le présent règlement est remis sur demande aux usagers du service qu'ils soient détenteurs ou non d'une carte d'emprunteur. Il annule et remplace toutes les dispositions réglementaires antérieures. Toute modification est notifiée au public par voie d'affichage dans la bibliothèque (médiathèque / point lecture).

## **7. Exécution**

Après adoption par le Conseil Municipal du XX/XX/XXXX, le présent Règlement Intérieur est exécutoire après transmission en Préfecture, dès affichage dans la commune, et dans la bibliothèque municipale (médiathèque / point lecture).