

Règlement intérieur de la Bibliothèque municipale de Marvejols

La Bibliothèque Municipale est un service public destiné à toute la population. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information, à la formation et à la documentation du public.

I – CONSULTATION SUR PLACE

- L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous, gratuitement, et ne nécessitent pas d'inscription.
- Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font alors l'objet d'une signalisation particulière (dictionnaires, encyclopédies)

Les agents de la bibliothèque sont à la disposition des usagers pour les aider à exploiter pleinement les ressources de la bibliothèque.

- La consultation d'Internet est gratuite

II - INSCRIPTION ET PRET

- Pour s'inscrire, l'utilisateur ou la collectivité doit remplir un bulletin d'inscription. Une carte d'adhérent est remise lors de la première inscription. Elle est valable 12 mois de date à date.
- Pour les mineurs, le bulletin d'inscription doit être complété et signé par le responsable légal.
- Pour les collectivités, le bulletin d'inscription doit mentionner le responsable désigné par sa structure.
- Tout changement doit être immédiatement signalé.
- Le montant des droits à acquitter est fixé par le Conseil municipal, et révisable annuellement. (tableau ci-joint)
- Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.
- Le prêt est consenti à titre individuel sous la responsabilité de l'emprunteur, à titre collectif sous la responsabilité de la personne désignée.
- Le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription et figurent en annexe de ce règlement.
- En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour desdits documents (rappels écrits ou téléphoniques, courriers électroniques, suspension du droit de prêt).

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement à sa valeur d'achat par le biais d'un « Titre de recette exécutoire » établi par le Trésor Public. Ce titre sera établi après 4 rappels sans réponse.

- Pour les DVD (voir les conditions spécifiques de prêt en annexe), le montant du remboursement sera augmenté des frais de droits et des frais d'envoi postal.
- Chaque lecteur peut effectuer des réservations par le biais du catalogue en ligne ou sur place à la bibliothèque. Il sera prévenu par téléphone ou par message électronique de la disponibilité du ou des document(s) réservé(s). La durée de réservation d'un ouvrage à partir de sa date de mise à disposition est limitée à 8 jours.
- Peuvent s'inscrire au titre de collectivité :
 - Les établissements scolaires, les classes, les centres de loisirs,
 - Les centres socio-éducatifs, les établissements sanitaires et sociaux
 - Les établissements de santé,
 - Les maisons de retraite
 - Les crèches, Les Maisons d'Assistants Maternels, les assistantes maternelles
 - Les associations

III- HORAIRES

Les horaires sont fixés par l'administration municipale et portés à la connaissance du public par voie d'affiche dans l'enceinte de la bibliothèque et sur tous les supports de communication : site de la ville de Marvejols , blog, ...

IV- DROITS ATTACHES AUX DOCUMENTS

La Bibliothèque de Marvejols respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous.

- Les auditions ou visionnements des documents multimédia sont exclusivement réservés 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 (vidéos, cédéroms) est formellement interdite.

V- COMPORTEMENT DES USAGERS

- Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.

- Il est interdit de fumer, boire, manger et d'utiliser un téléphone portable dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par le(s) bibliothécaire(s).
- Les animaux ne sont pas admis, exception faite des aides animalières pour les personnes en situation d'handicap.
- Dans les locaux de la bibliothèque, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder.
- La bibliothèque n'est pas responsable des effets personnels des usagers et décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration des objets personnels au sein de l'établissement.
- Il est interdit d'ouvrir les fenêtres pour des raisons de sécurité. Seul le personnel est habilité à le faire.
- Au niveau responsabilité civile, la bibliothèque est assurée.

VI- DONS DE DOCUMENTS

Lors de dons, la bibliothèque devient propriétaire des documents dès leur mise à disposition. Elle peut dès lors soit les intégrer, soit les redistribuer, soit les échanger ou les vendre pour compléter sa politique d'acquisition.

Les dons doivent répondre aux critères suivants :

- Sont acceptés les revues, les documents dont le contenu est toujours d'actualité
- Les ouvrages doivent être en excellent état (pas de pages jaunies, ni cornées, ni de texte souligné ou surligné) et d'édition récente sauf pour les documents patrimoniaux.
- Pour un don important, merci de nous communiquer une liste.
- Les bibliothécaires se réservent le droit de vérifier le contenu et d'exclure tout livre qui serait contraire à la moralité publique.
- La bibliothèque accepte les dons de CD et DVD mais les DVD ne seront pas proposés en prêt au public du fait de la législation.

VII- INTERNET

Des postes informatiques sont mis à la disposition des usagers pour la consultation d'Internet.

D'autre part, la bibliothèque propose également un accès WIFI gratuit.

Dans les deux cas, l'enregistrement de son adresse de messagerie est nécessaire et obligatoire.

Cet enregistrement peut être communiqué aux services de gendarmerie dans le cadre d'une enquête.

L'usage d'Internet doit se faire dans le respect de la législation française. Sont donc interdits la consultation des sites pornographiques, pédophiles, terroristes, faisant l'apologie de la violence, du racisme, de la xénophobie ou de pratiques

illégalles ainsi que la consultation des sites de nature à porter préjudice à un tiers.

Les utilisateurs s'engagent à respecter le droit des auteurs des œuvres consultées sur Internet, c'est-à-dire à ne pas les reproduire sans leur accord et sans la mention de leur nom.

De manière générale, l'utilisateur doit veiller au respect du matériel et signaler au responsable tout dysfonctionnement du matériel informatique.

L'utilisateur est seul responsable de tout préjudice, direct ou indirect, matériel ou immatériel causé du fait de l'utilisation d'Internet au sein de la bibliothèque.

L'apport d'enregistreurs externes (clés USB,) est autorisé mais doit faire l'objet d'une vérification à la banque d'accueil.

L'impression en noir et blanc est possible dans une limite de 5 feuilles.

VIII- APPLICATION DU REGLEMENT

- Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
- Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à la bibliothèque.
- Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux.

A le

Le Maire,

Annexe 1

Les Horaires d'ouverture :

Lundi : 14h – 17 h

Mardi : 14-18 h

Mercredi : 10-12 h ; 13 -18 h

Jeudi : 14- 18 h

Vendredi : 14- 18 h

Samedi : 10- 12 h ; 14- 18 h

Pendant les vacances d'été ; les horaires sont les suivants :

Lundi : 14h – 17 h

Du mardi au samedi : 10h – 12 h ; 14-18 h

L'accueil de groupes peut se faire en dehors de ces heures d'ouverture sur demande préalable.

Annexe 2

Prêts

6 documents (livres et revues) pour une durée de 3 semaines. En complément, trois supports multimédia peuvent être empruntés, mais par famille (1 DVD et 2 CD)

Pour les abonnements collectifs,
20 documents dont 5 CD pour une durée de 1 mois renouvelable 1 fois seulement.

Pour les scolaires lors des venues des classes,
3 livres et 3 revues

Pour les résidents des établissements sanitaires, 3 livres, 3 revues et 2 CD pour une durée de 3 semaines

Annexe 3 -Tarifs :

Ce tarif est modifiable tous les ans par le Conseil Municipal.

	Marvejols	Hors commune
Enfants (- de 18 ans)	0	5
Adulte	10	20
Collectivité adulte	10	20
Collectivité enfant	0	5
Par collectivité		
Vacanciers adultes (dont le séjour est inférieur à 2 mois)		5 € par semaine