

BIBLIOTHEQUES INTERCOMMUNALES

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

Les bibliothèques à Châteauneuf et à Hiersac constituent le réseau de lecture publique de la Communauté de Communes de la Région de Châteauneuf.

Ces bibliothèques sont des services publics ayant pour but de contribuer aux loisirs, à la formation et à la culture pour tous.

Le personnel responsable, suivant leur disponibilité, est présent pour aider les usagers à utiliser au mieux les ressources des bibliothèques.

Le règlement intérieur fixe les droits et les devoirs des usagers. Le personnel est chargé de le faire appliquer.

Ce règlement a été adopté par le Conseil de Communauté par délibération en date du 30 octobre 2008. Sa signature par l'utilisateur est obligatoire lors de son inscription et vaut acceptation pleine et entière.

Ce règlement s'applique à tout usager des bibliothèques, inscrit ou non.

Article 1 : règles générales, accès, respect des lieux et des personnes :

De manière générale, les usagers s'abstiennent de tout acte susceptible de menacer la sécurité des personnes et des biens et de troubler la tranquillité des autres usagers et du personnel, de dégrader les locaux ou le mobilier. Toute nuisance sonore est interdite (téléphone portable, baladeur...).

Il est interdit de boire et de manger, dans les bibliothèques sauf en cas d'animations.

Il est interdit de franchir les dispositifs destinés à contenir le public, d'emprunter les accès non autorisés signalés, de pénétrer dans les différents espaces réservés au personnel et d'entraver les circulations et itinéraires de secours.

L'accès des bibliothèques peut-être interdit à toute personne (enfant non accompagné compris), qui, par son comportement (incorrection, ivresse, violence physique ou verbale...), entraîne une gêne pour le public ou le personnel.

Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Les bibliothèques n'ont pas pour mission de se substituer aux garderies. Le personnel refusera l'accès à tout enfant de moins de 7 ans non accompagné d'un adulte.

Les enfants, y compris les enfants non accompagnés, restent sous la responsabilité des parents. Les parents ou accompagnateurs sont tenus de faire respecter aux enfants les règles de comportement propres à la circulation dans les locaux : ne pas crier, ne pas courir, respecter le calme et le bien-être de tous, être poli à l'égard des autres usagers et du personnel, respecter l'ordre des documents...

A la fermeture des bibliothèques, tout public devra quitter les locaux, y compris les enfants non accompagnés.

En situation d'urgence, des dispositions d'alerte peuvent être prise comportant notamment la fermeture totale ou partielle d'un espace. Les usagers sont tenus de respecter les consignes données par le personnel et les responsables d'évacuation.

La Communauté de Communes de la Région de Châteauneuf décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dommage survenu aux biens personnels des usagers. Les objets trouvés doivent être remis à un membre du personnel.

Les animaux, en dehors des chiens guides, ne sont pas admis, même tenus en laisse.

Toute propagande, manifestation religieuse ou politique est interdite. L'affichage et le dépôt de tracts ne sont acceptés que pour des informations à caractère culturel après autorisation du personnel.

Article 2 : consultation sur place

La consultation sur place des documents est libre, gratuite et ouverte à tous.

Il est important de respecter le classement établi des documents et ouvrages. Il est demandé aux usagers de remettre à la banque de prêt les documents qu'ils ne sauraient pas où ranger.

Article 3 : inscriptions et tarifs :

Pour emprunter des documents à domicile, le lecteur doit être inscrit. Il sera établi une carte individuelle pour chaque lecteur inscrit.

L'inscription est gratuite pour tous les habitants de la Communauté de Communes.

L'inscription pour les habitants hors de la Communauté de Communes est payante. Le montant est fixé par délibération du Conseil de Communauté. A titre indicatif il s'établit au 1^{er} janvier 2009 à :

- 10 € pour une personne seule ;
- 15 € pour une famille ou un couple, avec établissement de cartes individuelles pour chaque membre ;
- 5€ pour les bénéficiaires du RMI, demandeurs d'emploi ou étudiants sur présentation d'un justificatif de situation.

Le lecteur est tenu de signaler tout changement d'adresse ou de téléphone.

L'inscription se fait sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

L'inscription est valable un an, de date à date.

Il est proposé une inscription temporaire pour les personnes de passage (vacanciers). Cette inscription est valable pour une durée maximale de 2 mois. Le montant de l'inscription est arrêté par délibération du Conseil de Communauté. A titre indicatif il s'établit à 5€ au 1^{er} janvier 2009.

Article 4 : emprunt, réservations et retour des documents :

4.1 - Emprunts :

Chaque lecteur inscrit peut emprunter sur l'ensemble du réseau un nombre limité de documents : 4 livres (dont une seule nouveauté), 2 revues et 1 document sonore.

Pour les usagers ayant une inscription temporaire, le nombre de documents empruntés est limité à un par personne.

La durée de prêt est de 4 semaines. Elle est ramenée à 15 jours pour les nouveautés (livres acquis par les bibliothèques depuis moins de 3 mois).

Il est possible de prolonger une fois la durée de prêt si les documents ne sont pas réservés. Cette prolongation ne s'applique pas aux nouveautés.

Certains documents ne peuvent pas être empruntés (usuels, dernier numéros des revues). Ils sont signalés par un logo.

Un nombre supérieur de livres et une durée de prêt allongée peuvent être accordés à titre exceptionnel à des personnes ayant des difficultés physiques pour se déplacer (personne âgée dépendante d'un chauffeur, personne handicapée ou immobilisée, longue maladie). Seul le personnel rémunéré des bibliothèques est habilité à accorder une durée allongée.

Chaque usager est responsable des documents empruntés, de leur perte et de leur dégradation éventuelle.

Les parents ou tuteurs sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.

Tout document perdu ou détérioré doit être signalé. Il doit être remboursé, y compris les boîtiers des documents multimédias.

Les tarifs sont fixés par délibérations du Conseil de Communauté.

Au 1^{er} janvier 2009, il est décidé de fixer le prix demandé à l'utilisateur au prix commercial du document, ou au prix moyen si le document est épuisé. A ce prix s'ajoute un forfait de 4€ pour l'équipement (hors boîtiers et revues).

En cas de document épuisé, une indemnité forfaitaire, établie selon les coûts moyens actuels des documents similaires est appliqué soit :

- boîtier de CD	2€
- revue adulte et enfant	2,50€
- livre de poche ou équivalent	6€
- livre enfant et bande dessinée	12€
- roman, essai, documentaire (livre), CD, livre CD	18€
- CD-Rom, coffret 2 CD	35€
- coffret de 3 à 5 CD	45€
- coffret 6 CD et plus	60€
- livre d'art type Mazenod	150€

4.2 - Réservations :

Il est possible de réserver un document déjà prêté. Chaque lecteur ne peut réserver plus d'un document à la fois. Une fois prévenu, le lecteur dispose de 8 jours pour venir chercher le document. Passé ce délai, le document réservé est remis en prêt.

4.3 - Retard :

En cas de retard dans le retour des documents, des lettres de rappel seront envoyées par les bibliothèques :

- une première lettre de rappel après 8 jours de retard ;
- une deuxième de rappel après 15 jours de retard ;
- une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception après un mois de retard. Si les ouvrages ne sont pas rendus passé un délai de 8 jours à compter de l'accusé de réception, une mise en recouvrement par le Trésor Public sera engagée.

Au bout de 3 retards signalés à l'utilisateur par courrier dans l'année, ce dernier verra son droit de prêt suspendu pour une durée égale au retard constaté.

4.4 - Prêts aux collectivités, associations et professionnels. Accueils de groupes.

Le prêt aux collectivités, établissements scolaires, organismes, associations situés dans la Communauté de Communes de la Région de Châteauneuf est gratuit.

Le prêt aux collectivités, établissements scolaires, organismes et associations hors de la Communauté de Communes est payant. Le montant de l'inscription annuelle est fixé par délibération du Conseil de Communauté. A titre indicatif il s'établit au 1^{er} janvier 2009 à 30€

Le nombre de documents empruntables et le délai de prêt sont fixés pour chaque organisme avec les bibliothèques. Une convention sera établie et signée entre l'organisme concerné et la Communauté de Communes. A titre indicatif, pour les classes, il est fixé à un livre par enfant et trois par enseignant.

Une carte à titre professionnel peut être établie pour les assistants maternels qui en font la demande. Elle donne droit à emprunter un livre par enfant gardé, 1 CD audio et 3 livres à caractère professionnel. La personne qui fait la demande d'une carte professionnelle est seule responsable des ouvrages empruntés.

Cette carte professionnelle est gratuite pour les assistants maternels habitant la Communauté de Communes.

Elle est payante pour les assistants maternels résidant hors de la Communauté de Communes. Le montant de l'inscription annuelle est fixé par délibération du Conseil de Communauté. A titre indicatif il s'établit au 1^{er} janvier 2009 à 15€

Article 5 : espace multimédia.

Les bibliothèques offrent un espace multimédia permettant :

- la consultation du portail des bibliothèques et du catalogue informatisé ;
- la consultation de CD-Rom ;
- la consultation d'Internet.

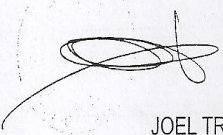
Cette offre de service répond aux missions des bibliothèques en termes d'accès du public à l'information, à la formation et à la culture. Les conditions d'accès sont détaillées dans la charte d'utilisation des services multimédia affichée à l'espace multimédia et annexé au présent règlement. En cas de non respect des consignes y figurant, l'utilisateur peut se voir interdire son accès de façon provisoire ou définitive.

Conclusion

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

En cas de non respect du présent règlement, l'utilisateur peut se voir interdire son accès de façon provisoire ou définitive.

Un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux de chaque bibliothèque à l'usage du public.



LE PRESIDENT
JOEL TRENY

Fait à _____ le _____

Nom et signature de l'utilisateur

Précédé de la mention "lu et approuvé".

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR

Charte d'utilisation des services multimédia

Conditions d'accès au service.

- L'accès à l'ensemble des services informatisés proposés sur les postes de consultation public au sein des bibliothèques de la Communauté de Communes de la Région de Châteauneuf, est ouvert à tous, libre et gratuit.
- Seules les impressions sont payantes. Le tarif est fixé par le Conseil de Communauté. A titre indicatif, il est arrêté au 1^{er} janvier 2009 à 0,10€ la page.
- L'utilisation des services multimédias implique l'acceptation de la présente charte et du règlement intérieur de la bibliothèque.
- La consultation d'Internet pour les mineurs nécessite la signature d'une autorisation parentale.

Utilisation des postes.

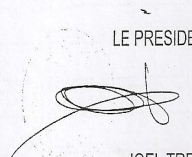
- Les postes multimédias sont accessibles librement et sans limite de durée. Néanmoins, en cas d'affluence, l'équipe de la bibliothèque se réserve le droit de limiter la durée de consultation à 1/2 heure.
- Il est possible de réserver un poste sur place ou par téléphone par plage d'une ½ heure. Dans le cas où le poste ne serait pas réservé ultérieurement, l'utilisateur pourra prolonger son utilisation.
- Au cas où l'utilisateur ayant fait une réservation ne serait pas à l'heure, le poste réservé sera réattribué à partir de 10mn de retard. L'utilisateur ne verra pas la durée de connexion prolongée de la durée du retard.
- La priorité pourra être donnée à un usager pour la recherche d'emploi, les besoins de recherche documentaire scolaire... Cette priorité est laissée à l'appréciation du personnel rémunéré des bibliothèques.
- L'utilisation est limitée à 2 personnes par poste.
- Tous les services d'Internet sont autorisés, à l'exception de ceux nécessitant le téléchargement de programmes complémentaires, les chats et les jeux en réseau.
- La Communauté de Communes de la Région de Châteauneuf ne saurait être tenue responsable de la sécurisation des informations envoyées sur des sites commerciaux.

Sauvegardes personnelles.

- L'utilisateur peut se munir d'une clé USB qu'il devra faire soumettre à un antivirus avant de pouvoir enregistrer des données.
- Il est interdit de sauvegarder des données sur le disque dur des ordinateurs.

Engagement de l'utilisateur.

- Tout usager est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques et s'engage à ne pas consulter de sites qui entreraient en contradiction avec les lois en vigueur concernant notamment l'incitation à la violence et à la haine raciale, le révisionnisme, la pédophilie et la diffamation. Plus généralement, l'utilisateur s'engage à ne pas consulter les sites à caractères pornographiques, et tous sites diffusant des informations ou encourageant des pratiques contraires aux lois françaises.
- Si par inadvertance, un usager a accès à un site pornographique ou contrevenant aux lois françaises, l'utilisateur doit le signaler immédiatement au personnel afin de bloquer l'accès au dit site.
- L'utilisateur se conformera à la loi du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique. Cette loi précise l'interdiction de pénétrer dans des systèmes autres que ceux dont l'accès est prévu, d'entraver le système, de porter atteinte aux données et de tenter d'accéder au disque dur.
- Tout utilisateur qui ne respecterait pas ces règles s'expose, au-delà de l'interruption immédiate de sa connexion, à une exclusion provisoire ou définitive de l'espace multimédia. Ces exclusions pourront être prononcées par le personnel rémunéré de la bibliothèque, un courrier suivra. La première infraction donnera lieu à une exclusion d'un mois. La deuxième infraction sera sanctionnée par une exclusion définitive.



LE PRESIDENT
JOEL TRENY

FICHE FAMILLE

Nom Prénom du chef de famille :.....

Date de naissance :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse email :

Nom, prénom et date de naissance des personnes inscrites

Nom	Prénom	date de naissance
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Monsieur, Madame,

L'informatisation de la médiathèque permet de garder la trace des prêts que vous avez effectués.

En aucun cas nous ne pouvons garder un listing de vos emprunts.

Mais lors d'un emprunt d'ouvrage, le logiciel peut reconnaître le document et nous le signaler par le message suivant « cet emprunteur a déjà emprunté ce document ».

La traçabilité des documents empruntés est une option. Vous pouvez la refuser.

Je soussigné,accepte (1)

Refuse

que le logiciel de prêt garde une trace de mes emprunts.

Date

Signature

Les postes informatiques multimédia vous offre la possibilité d'avoir accès à 20Mo de mémoire sur le disque dur afin de stocker des documents.

Néanmoins la médiathèque n'est pas tenue responsable d'une perte de ces données.

Je soussigné,reconnait que la médiathèque n'est pas tenue responsable des pertes des données que je pourrais stocker sur mon compte utilisateur à la médiathèque.

Date

Signature