

OBJET : Mise à jour du règlement intérieur de la Bibliothèque Municipale

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L2121-29,

Vu la délibération en date du 6 octobre 2005 portant création du règlement intérieur de la Bibliothèque Municipale,

Vu les différentes délibérations prises entre 2006 et 2021 portant diverses modifications du règlement intérieur de la Bibliothèque Municipale

Considérant que le fonctionnement de la bibliothèque a évolué et qu'il est nécessaire de tenir compte des usages et des contraintes légales actuels.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'adopter le règlement intérieur mis à jour de la Bibliothèque Municipale présenté en annexe

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

,en décide ainsi.

Le Registre dûment signé,
Pour extrait conforme,
Maire,
Conseiller Départemental,

Alexis RAGACHE

NOTE EXPLICATIVE N°86

OBJET : Mise à jour du règlement intérieur de la Bibliothèque Municipale

Article 2 :

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des imprimés sont libres et ouverts à tous. ~~Pour l'écoute de disques une carte de bibliothèque doit être laissée en dépôt.~~ Elle sera rendue à l'utilisateur lors de la restitution du casque.

Pour bénéficier des espaces de travail (salle d'études, tables, ~~tablettes...~~), il pourra être demandé de remettre au personnel la carte de bibliothèque ou une pièce d'identité avec photo.

Pour consulter les documents du fonds Patrimoine, l'utilisateur doit remettre une pièce d'identité ou sa carte de bibliothèque (de prêt ou de consultation).

Article 4 :

Des postes multimédia répartis dans les différents pôles sont dédiés à la consultation du portail de la bibliothèque (catalogue, agenda...). ~~Et des sites internet sélectionnés~~

Article 5 :

Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier : de son identité en présentant une carte d'identité, un passeport, un permis de conduire, ou tout autre document légalement reconnu comme pièce d'identité en cours de validité, de son adresse en présentant une quittance de loyer, une facture d'électricité, de téléphone, ~~la taxe habitation...~~ Il reçoit alors une carte de lecteur qui est strictement personnelle.

En cas de perte ou de vol, la somme de 2 € sera demandée pour l'établissement d'une nouvelle carte. Tout changement de coordonnées doit être signalé immédiatement.

Article 8 :

Le prêt est consenti aux usagers ayant un abonnement à jour d'une durée de validité d'un an. La carte de lecteur est indispensable pour l'emprunt de documents, à titre exceptionnel, elle peut être remplacée par une pièce d'identité.

La possibilité d'emprunt est suspendue :

~~• pour les lecteurs qui ne sont pas à jour du paiement de leur cotisation~~

- pour les lecteurs ayant un ou plusieurs documents en retard
- pour les lecteurs n'ayant pas remboursé, ou remplacé à l'identique les documents empruntés non rendus
- pour les lecteurs qui, en cas de demande de recouvrement, n'auraient pas réglé auprès du Trésor Public les sommes dues (justificatif de paiement à présenter à la bibliothèque).

Article 11 :

L'emprunt ne peut excéder 30 documents au total tous supports confondus dont 2 jeux. Cet emprunt peut être complété par une liseuse dont le câble n'est pas fourni, et le téléchargement de 10 livres numériques. Il est également possible de visionner **4** vidéos à la demande par mois.

Article 14 :

Le lecteur est invité à se tenir informé de ses prêts en cours. Il peut consulter son compte sur l'espace abonné du portail de la bibliothèque ~~accessible via le site de la commune~~, ainsi que sur le ticket de prêt remis à chaque transaction **sur demande**.

Article 17 :

Les abonnés peuvent réserver un document déjà prêté. Un lecteur ne peut réserver plus de 4 documents à la fois dont 2 nouveautés maximum. Une fois prévenu, il dispose de deux semaines pour **retirer** le document réservé. Passé ce délai, la réservation est suspendue. Un même document ne peut pas être réservé par plus de deux abonnés à la fois.

Article 26 :

L'utilisateur doit respecter la neutralité de l'établissement. Toute propagande est interdite. L'affichage est soumis à l'autorisation **du Maire** et sous la responsabilité de la **direction**.

Article 29 :

Le paiement des impressions se fait auprès des bibliothécaires en espèces ou par chèque. L'utilisateur dispose d'un porte-monnaie virtuel ~~avec la carte de lecteur qui peut être rechargée par l'utilisateur en utilisant le moyen prévu à cet effet.~~

Les impressions et photocopies sont facturées à la page :

- . impression **A4** ou copie couleur : 0,50 €
- . impression **A4** ou copie noir et blanc : 0,10 €
- . **impression A3 couleur 1€**
- . **impression A3 noir et blanc 0.50 €**

Toute impression validée est due.

Article 30 :

L'espace multimédia est équipé de 10 postes informatiques :

Huit permettent :

- Un accès libre à Internet,
- L'utilisation de logiciels de bureautique,
- Des sessions d'initiation collectives à l'informatique qui se déroulent en dehors des heures d'ouverture au public.

• **La consultation de ressources en autoformation (cédéroms et sites de e-learning),**

Deux (situés dans un espace réservé) permettent :

- Un accès privilégié pour la recherche d'emploi et les démarches administratives.

Article 31 :

Pour avoir accès à la salle multimédia ou se connecter au réseau WIFI, tout usager est tenu de présenter une carte de lecteur nominative ou bien toute pièce justifiant de son identité.

Les moins de **16** ans devront avoir une autorisation parentale signée par le responsable légal pour utiliser cet espace. La salle multimédia est accessible aux heures d'ouverture de la bibliothèque : il est possible de réserver un créneau horaire par téléphone ou sur place (accueil salle multimédia uniquement). En cas d'absence de l'utilisateur 15mn après l'heure convenue, le rendez-vous sera annulé et le poste sera mis à la disposition des autres utilisateurs. Il n'est admis qu'une personne par poste.

Les usagers peuvent accéder aux huit postes de consultation libre tous les jours sans dépasser huit heures par semaine et deux heures par jour. Toutefois, en cas de forte affluence et à l'appréciation de l'animateur présent, l'utilisateur peut être invité à quitter son poste au bout d'une heure de consultation.

Les conditions d'accès mentionnées ci-dessus sont applicables aux deux postes de la salle autoformation. Toutefois, afin de faciliter la recherche d'emploi et autres démarches, la durée de consultation journalière pourra être modifiée à la discrétion de l'animateur.

Conformément à la loi du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme et à ses décrets d'application, les données techniques de connexion seront conservées pour une durée d'un an.

Article 33 :

~~Un espace de stockage est réservé aux utilisateurs sur le disque dur (en cas de doute quant à l'enregistrement, s'adresser à l'animateur). Les utilisateurs sont informés que cet espace accessible à tous et qu'en début de mois, son contenu est supprimé.~~

LA LUDOTHEQUE

Article 34 :

Les jeux sont en prêt **direct**. Pour tout emprunt ou consultation sur place, **le contenu du jeu doit être vérifié par l'utilisateur**. ~~Toute utilisation sur place nécessite la carte de bibliothèque~~