

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE « A LIVRE OUVERT »

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

Le règlement intérieur de la bibliothèque a pour objet de codifier les rapports entre la bibliothèque et ses usagers.

C'est un ensemble de règles et d'usages instituant un cadre précis et délimitant le licite et l'illicite.

### 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.
- . Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.
- . Les postes d'accès à Internet sont réservés aux adhérents de la bibliothèque, sous réserve du respect de la réglementation propre à ce service.

### II – INSCRIPTION A TITRE FAMILIALE

Une inscription à titre familiale est valable pour l'ensemble des personnes d'un même foyer, même adresse

- . Pour s'inscrire, l'usager doit présenter une pièce d'identité (carte nationale d'identité, permis de conduire, carte d'étudiant...), un justificatif de domicile (quittance de loyer, facture de téléphone ou d'électricité...) datant de moins de 3 mois.
- . L'usager mineur doit présenter obligatoirement une autorisation parentale écrite.
- . Une carte d'emprunteur sera alors remise à l'usager lors de sa première inscription, valable pour un an. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.
- . L'emprunt de document à titre familial est soumis à une inscription renouvelable chaque année, de date en date
- . Le montant des droits à acquitter est fixé par le Conseil municipal, et révisable annuellement.
- . Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

### III – PRÊT A DOMICILE

- . Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.
- . Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.
- . L'usager peut emprunter 3 livres et périodiques, 1 CD, DVD, cédéroms à la fois pour une durée de 3 semaines.
- . La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place; ils font

l'objet d'une signalisation particulière.

- . 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, amendes dont le montant est fixé par arrêté municipal, suspension du droit de prêt).
- . En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

#### **IV – INSCRIPTION A TITRE COLLECTIF**

Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription familiale

- . Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa collectivité.
- . Peuvent s'inscrire au titre de collectivité et sur justificatif :
  - Les établissements scolaires,
  - Les centre socio-éducatifs,
  - Les établissements de santé,
  - Les maisons de retraite,
  - Les clubs du 3<sup>ème</sup> âge.

#### **V – DROITS ATTACHES AUX DOCUMENTS**

La Bibliothèque d'Outarville et ses Communes Associées 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 ou totale des documents sonores et multimédia (vidéos, cédéroms) est formellement interdite.
- . Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la Bibliothèque si celle-ci est équipée d'une imprimante. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public, reprographie soumise à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique.

Les tarifs des photocopies sont fixés par arrêté municipal et affiché dans les locaux.

#### **VI – COMPORTEMENT DES USAGERS**

- . Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux afin de respecter la tranquillité et le travail d'autrui.
- . Il est interdit de fumer et d'utiliser un téléphone portable dans les locaux de la Bibliothèque.
- . Il est interdit de manger dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par le(s) bibliothécaire(s).
- . Les animaux ne sont pas admis, exception faite pour les chiens d'usagers handicapés.
- . Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents ou accompagnateurs, le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder.

## VII – APPLICATION DU RÈGLEMENT

- . 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 remis à l'utilisateur lors de son inscription, un autre exemplaire étant affiché en permanence dans les locaux.

A Outarville, le ...15.11.2021.....

Le Maire,

Michel CHAMBRIN



Annexe au présent règlement :

- l'arrêté municipal indiquant le montant de la cotisation annuelle

