



## VILLE DE SAINT-JEAN-DE-LA-RUELLE

### BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

#### REGLEMENT INTERIEUR

#### I - DISPOSITIONS GENERALES

**Art. 1 -** La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population. La section multimédia est plus précisément destinée à l'auto formation et au travail individuel.

**Art. 2 -** L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous les usagers des sections concernées, sauf en section multimédia.

Section multimédia : L'accès à la section multimédia se fait sur réservation à raison d'une heure par jour et par personne aux heures d'ouverture de cette section. Les utilisateurs ne peuvent pas être plus de deux par poste. Ils doivent justifier de leur inscription à la bibliothèque.

**Art. 3 -** Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'une personne responsable. Si ce n'est pas le cas, la bibliothèque décline toute responsabilité en cas d'accident ou de sortie.

En section multimédia, les enfants de moins de 8 ans doivent être assistés en permanence de leurs parents.

**Art. 4 -** La consultation, la communication, le prêt et l'écoute sur place des documents sont gratuits. La section multimédia n'assure ni la communication ni le prêt des cédéroms.

**Art. 5 -** Le personnel de la bibliothèque est au service des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de la bibliothèque.

#### II - INSCRIPTIONS

**Art.6 -** Le prêt des livres est ouvert à tous les lecteurs inscrits dans les sections correspondant à leur âge.

**Art.7 -** Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'usager doit justifier de son identité et de son domicile. Il remplit alors une carte que la bibliothèque conserve et il reçoit une carte d'inscription, valable 1 an, de date à date et qu'il devra présenter à l'occasion de chaque transaction (à défaut, il présentera une pièce d'identité). Tout changement de domicile devra être signalé immédiatement.

L'inscription à la bibliothèque est gratuite jusqu'à 18 ans pour les stéoruellans et les enfants scolarisés sur la commune. A partir de 18 ans, les habitants de la commune doivent verser un droit d'inscription annuel. Il en est de même pour les usagers extérieurs à la commune. Un tarif différent est appliqué aux agents de la commune qui n'habitent pas sur le territoire de celle-ci, ainsi qu'à leurs enfants mineurs (se reporter à la tarification applicable aux usagers décidée par délibération).

Les enseignants, les éducateurs et les professionnels de la petite enfance qui travaillent à Saint Jean de la Ruelle peuvent se faire établir gratuitement une carte professionnelle permettant uniquement l'emprunt de livres pour enfants ou adolescents.

**Art. 8 –**Section jeunesse : les parents peuvent inscrire leurs enfants dès leur plus jeune âge. Pour l'inscription des enfants et des jeunes jusqu'à 14 ans, une autorisation des parents sera exigée ainsi qu'un justificatif d'adresse.

Section adultes : les lecteurs peuvent s'y inscrire à partir de 14 ans (avec une autorisation écrite des parents jusqu'à 16 ans).

Section musique : le prêt de CD est ouvert aux usagers munis de leur carte d'inscription, soit en section jeunesse, soit en section adultes (à défaut, ils présenteront une pièce d'identité).

### III - PRET

**Art. 9** - Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.

**Art. 10** - Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur, ou de ses parents si ce dernier est mineur.

**Art. 11** - La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, les documents portant au dos l'inscription "USUEL" sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti après autorisation du bibliothécaire.

**Art. 12** - Sections jeunesse, Adultes et musique (Bibliothèque Centrale, annexes Colette-Vivier et le Chat-Perché) : l'utilisateur peut emprunter 10 documents imprimés, (livres, revues, partitions, dossiers) , et 5 CD pour une durée de 3 semaines.

A la section jeunesse du Chat-Perché, chaque lecteur peut également emprunter 1 livre-cassette ou 1 cassette audio pour une durée de 3 semaines.

**Art. 13** - A condition qu'aucun lecteur n'attende le document, le prêt peut être prolongé de 6 semaines sur demande.

**Art. 14** – Un service de portage de livres à domicile est destiné exclusivement aux stéoruellans inscrits à la bibliothèque et que des problèmes de santé empêchent de venir emprunter des livres, à savoir :

- Les personnes handicapées et/ou dépendantes, qui ne peuvent sortir de chez elles même accompagnées.
- Les personnes malades (sauf s'il y a un risque de contamination directe) ou victimes d'un accident et auxquelles le médecin a prescrit un repos à domicile.

Le portage ne peut s'effectuer que sur le territoire de la commune.

### V - RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

**Art. 15** - Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

**Art. 16** - En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prend toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, éventuellement suspension du droit de prêt...). Au terme de son inscription annuelle, le lecteur devra avoir rendu ou remplacé tous ses documents avant de pouvoir renouveler son inscription

**Art. 17** - En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement par le même titre, ou par un autre titre (choisi par le responsable) et édité dans une édition économique – livre de poche par exemple.

**Section musique** : L'emprunteur remplacera un boîtier qu'il aura abîmé par un boîtier neuf. De même, il remplacera un CD perdu ou détérioré par le rachat du même titre, ou d'un autre titre choisi par le responsable – édité dans une édition économique. Si le CD perdu ou détérioré était neuf, il sera remplacé par un exemplaire identique.

**Art. 18**- En cas de détériorations répétées des documents de la bibliothèque, l'utilisateur peut voir son droit au prêt restreint ou suspendu, de façon provisoire, restrictive ou définitive.

**Art. 19**- Section multimédia : L'utilisateur ne peut pas installer ses propres logiciels ni consulter ses cédéroms. Les utilisateurs n'ont accès qu'aux applications proposées : le personnel se réserve le droit d'interrompre toute connexion dont l'usage ne conviendrait pas à un lieu public.

Tout utilisateur ayant réservé un poste doit avertir la section multimédia en cas d'indisponibilité, au minimum 1h avant l'heure de son rendez-vous. Trois absences non signalées préalablement

entraîneront une exclusion de la section multimédia pour une durée d'un mois. La réservation n'est plus garantie lorsqu'un retard non signalé dépasse une demi-heure.

**Art. 20 -** Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et d'avoir un comportement correct envers le personnel et envers les autres lecteurs. L'infraction à cet article peut entraîner l'exclusion temporaire des lecteurs concernés.

**Art. 21 -** Il est interdit de fumer, de manger et de boire dans les locaux de la bibliothèque.

**Art. 22 -** L'accès des animaux est interdit à la bibliothèque.

**Art. 23 –** Droits attachés à la reproduction et à l'utilisation des documents

Section adultes : Une photocopieuse équipée d'un monnayeur est mise à la disposition du public en section Adultes. La reproduction des documents étant réglementée, les usagers sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel les photocopies des documents qui n'appartiennent pas au domaine public. La bibliothèque dégage sa responsabilité en cas d'infraction commise par les utilisateurs de la photocopieuse.

Section multimédia : Le téléchargement et la récupération des données des cédéroms est interdite.

Section musique : Le prêt de cassettes et de CD étant réglementé, toute diffusion publique des cassettes et des disques empruntés est interdite.

Le tarif des photocopies et des impressions (noir et blanc ou couleur) est fixé par délibération (cf. la tarification applicable aux usagers).

**Art. 24 -** En cas de vol, d'objets personnels, la responsabilité de la bibliothèque ne sera pas engagée.

## **V - APPLICATION DU REGLEMENT**

**Art. 25 -** Tout usager de la bibliothèque s'engage à se conformer au présent règlement.

**Art. 26 -** Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

**Art. 27 -** Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité de la direction du service, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

**Art. 28 -** Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque.

## **VI – HORAIRES**

Les horaires d'ouverture de chaque bibliothèque définis par la municipalité sont affichés à l'entrée de chaque établissement.

Règlement approuvé par délibération du conseil municipal du 27 juin 2003, modifié par une délibération du conseil municipal du 10 mars 2006, puis du conseil municipal du 9 juillet 2008.