

Règlement intérieur de la bibliothèque

I. DISPOSITION GÉNÉRALE

La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

Les horaires d'ouverture au public sont :

Hors vacances scolaires

lundi, mardi, jeudi	de 16h à 18h
mercredi	de 14h à 18h
samedi	de 10h à 12h

Vacances scolaires

lundi au vendredi	de 16h à 18h
mercredi	de 16h à 18h
samedi	de 10h à 12h

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

La consultation, la communication et le prêt de documents sont gratuits pour les habitants de la commune et des communes extérieures dans le périmètre du réseau de la communauté de communes Terres du Haut Berry.

Le personnel de la bibliothèque (municipal ou bénévole) est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur de la bibliothèque. Il est interdit de fumer, boire et manger dans les locaux de la bibliothèque. L'usage des téléphones mobiles est interdit dans l'enceinte de la bibliothèque. Les animaux sont interdits à l'exception des chiens guide.

II. INSCRIPTION

1. Inscription à titre individuel

Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit indiquer son identité et son domicile. Une carte personnelle est attribuée à chaque adhérent. Elle est fournie à titre gracieux, toutefois en cas de perte, son renouvellement sera facturé 2,00 euros.

Cette carte permet l'accès à tous les services proposés par la bibliothèque ainsi que ceux proposés dans les bibliothèques du périmètre de la communauté de communes Terres du Haut Berry. Tout changement de domicile doit être signalé.

Les enfants et jeunes de moins de seize ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.

Cette autorisation est disponible à l'accueil de la bibliothèque sur simple demande.

2. Inscription à titre collectif

Les groupes bénéficient d'une carte au même titre que les adhérents individuels. Cette carte est établie au nom de l'établissement après la signature d'une convention définissant les modalités d'usage du service spécifiques au groupe.

III. PRÊT

1. Prêt de document individuel

L'adhérent peut emprunter des documents dans toutes les bibliothèques du réseau. Le prêt et le retour se font dans la même bibliothèque.

Le nombre de documents prêtés est limité à 6 par carte d'adhérent, avec possibilité d'un document audio, à savoir 1 CD (maximum 2 CD par famille).

Pour les nouveautés, le prêt est limité à 1 par carte d'adhérent et 2 par famille. La durée d'une nouveauté est fixée à 90 jours. Les nouveautés sont réservées prioritairement aux adhérents de la bibliothèque de Saint Martin d'Auxigny.

La durée de prêt est de 4 semaines. Cette durée peut être prolongée de 2 semaines, sauf pour les nouveautés, uniquement sur demande auprès de la responsable de la bibliothèque.

Le prêt pour les vacances d'été est de 6 semaines (soit 1 prêt + 1 prolongation) et le nombre de documents peut être doublé.

La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière. Dans certaines conditions, le prêt à domicile de ces documents pourra être exceptionnellement consenti, pour une durée réduite, sur autorisation du personnel de la bibliothèque.

Les CD ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. Est formellement interdite la reproduction de ces enregistrements. L'audition collective est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

2. Prêt de document aux groupes

Le prêt aux groupes est consenti en dehors des horaires d'ouverture de la bibliothèque, sur rendez-vous et selon les modalités précisées dans la convention de partenariat.

Le nombre de documents est limité à 60 par carte d'adhérent, avec possibilité d'un document audio, à savoir 1 CD. Les nouveautés ne peuvent être empruntées. La durée de prêt est de 12 semaines maximum.

3. Prêt de liseuse - Fonds propre

Les liseuses appartenant à la bibliothèque sont réservées exclusivement aux habitants de Saint Martin d'Auxigny adhérents individuels de la bibliothèque, âgés de plus de 16 ans. Un seul prêt de liseuse par carte est possible à la fois.

La durée de prêt est de 4 semaines. Le retour doit se faire avec l'intégralité des éléments suivants :

- une pochette,
- une housse de protection,
- une liseuse électronique,
- un câble USB/micro-USB, chargeur secteur,
- un mode d'emploi papier,
- la liste de contenu.

Les liseuses prêtées contiennent d'ores et déjà les ouvrages proposés. L'utilisateur n'est pas autorisé à intervenir techniquement sur la liseuse, à en modifier le contenu. Il ne peut ni télécharger de nouveaux titres, ni en supprimer. S'il est constaté une modification de contenu, l'accès au prêt sera suspendu pendant six mois.

A ce titre, l'utilisateur ne doit pas chercher à connecter la liseuse à un ordinateur ou à utiliser la fonction sans fil lorsque celle-ci est disponible. Néanmoins, il est autorisé à modifier les paramètres de lecture par défaut.

4. Prêt de liseuse - Fonds de la médiathèque départementale du Cher

Elles sont accessibles à tous les adhérents de la bibliothèque ainsi qu'à ceux inscrits dans l'une des bibliothèques du périmètre de la communauté de communes. Une fiche d'emprunt définissant les modalités de prêt sera lue, complétée et signée par l'adhérent au moment de l'emprunt.

IV. RÉSERVATION

La réservation peut se faire à la bibliothèque ou en ligne sur le portail des bibliothèques Terres du Haut Berry.

1. Pour les documents

Dès que le lecteur a été informé de la mise à disposition du document qu'il a réservé, il a 7 jours pour venir le chercher.

Passé ce délai, le document est replacé en rayon ou mis à la disposition du réservataire suivant.

Le nombre de réservations pour le même document est limité à 3 (1 seule s'il s'agit d'une nouveauté).

2. Pour les liseuses

La réservation est possible uniquement si la liseuse est indiquée indisponible. Dans le cas contraire, l'adhérent est invité à se présenter directement en bibliothèque. La mise à disposition est de 48 heures à réception du message qui lui est émis.

V. RETARD ET PERTE

L'adhérent est responsable des documents et matériels qu'il emprunte. Les parents sont responsables des documents et matériels empruntés par les enfants mineurs.

Pour les groupes, les prêts enregistrés sont sous la responsabilité de l'établissement et non pas des personnes qui les empruntent et composent ce groupe.

L'adhérent doit prendre soin des ouvrages en évitant les diverses dégradations : eau, soleil, peinture, feutre.... Il est indispensable de signaler tout document détérioré et de ne pas tenter de le réparer. Toute dégradation ou perte sera soumise à remboursement.

1. Relance à l'adhérent individuel

Un courrier ou mail avertissant du retard est transmis à l'adhérent.

- 1ère relance à compter du 15ème jour de retard après la fin de la durée du prêt (éventuellement de sa prolongation),
- 2ème relance à compter du 30ème jour de retard.

A partir de la 1ère relance, la carte du lecteur est bloquée et il ne peut plus emprunter de documents et matériels jusqu'à la restitution de ceux qu'il a en sa possession.

D'autre part, après l'envoi de la dernière relance, l'adhérent dispose de quinze jours ouvrés pour restituer les documents et matériels en retard. Dans le cas contraire, il recevra une facture.

1.1 Documents

La détérioration ou la perte d'un document entraîne un remboursement basé sur le barème forfaitaire de la Médiathèque Départementale de Prêt du Cher.

Type de documents	Prix en euros
Livres adultes	25
Livres enfants	15
CD simple	20
CD double	35

Ce barème forfaitaire s'applique également aux groupes.

1.2 Liseuses du fonds propre

Tout adhérent qui égare ou détériore une partie ou la totalité du matériel emprunté devra le rembourser. Une procédure de mise en recouvrement sera engagée selon le barème correspondant au tarif du remplacement du matériel ci-dessous :

Matériel	Prix en euros
Kobo Aura deuxième édition	130
Etui de protection	30
Chargeur USB / Secteur	15
Pochette	10

1.3 Liseuses de la Médiathèque Départementale du Cher

L'intégralité des modalités figurent dans la fiche d'emprunt.

VI. ACCES INTERNET

L'utilisation d'internet est réservée aux adhérents de la bibliothèque. Elle est limitée à une demi-heure et soumise à une inscription sur le cahier de consultation. Chaque consultation est limitée à deux utilisateurs par poste. Il est interdit de changer la configuration des postes. L'impression de pages web est limitée à cinq et ce service est payant. Les impressions sont réservées à un usage strictement privé. Les postes ne disposent pas de logiciels de messagerie et ne donnent pas accès aux forums de discussion, sites de chat...

La consultation de sites doit être conforme aux lois en vigueur. N'est pas admise la consultation de sites contraires aux missions d'une bibliothèque publique, notamment :

- les sites pornographiques,
- les sites faisant l'apologie de la violence, des discriminations, du racisme ou de pratiques illégales,
- les sites prônant le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée d'autrui, diffamation et injures),
- les sites incitant les mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux,
- les sites favorisant la corruption des mineurs (messages violents ou à caractère pornographique, incitation à la consommation de substances illicites),
- les sites faisant l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre ou crime contre l'humanité,
- les sites prônant le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (reproduction, représentation, diffusion d'une œuvre en violation des droits d'auteur), proposant la contrefaçon ou la copie de logiciels commerciaux,
- les sites de jeux en ligne.

Le personnel de la bibliothèque peut faire cesser la consultation de sites contraires au présent règlement.

Tout usager de la bibliothèque est considéré comme ayant adhéré au présent règlement. Le personnel de la bibliothèque est chargé de le faire respecter.

Adopté le.....par le conseil municipal

Le maire,

F. CHOLLET.