

COMMUNE DE SAINT HILAIRE LEZ CAMBRAI

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

REGLEMENT INTERIEUR

La Bibliothèque est un service public destiné à toute la population. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information, à la formation et à la documentation du public.

I – DISPOSITIONS GENERALES

L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous, gratuitement.

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 exploiter pleinement les ressources de la bibliothèque.

Pour la lecture et la communication sur place, les lecteurs peuvent faire des photocopies d'extraits de documents conservés dans la bibliothèque après avoir demandé l'autorisation au personnel. Ils seront tenus de réserver à leur usage strictement personnel les reprographies des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

Pour des raisons de préservation du patrimoine certains documents ne seront photocopiés sous aucun prétexte.

Les lecteurs peuvent faire des photographies d'extraits de documents conservés dans la bibliothèque. En contrepartie, ils devront donner à la bibliothèque un exemplaire de chaque photographie.

Avant toute publication d'un document appartenant à la bibliothèque, une demande d'autorisation devra être formulée et un droit, dont le montant est fixé par le Conseil municipal, sera perçu (application du tarif photocopie pour la mairie).

Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des livres et documents de la bibliothèque et notamment de ne pas écrire prendre des calques, dessiner sur les ouvrages, les surcharger quand ils sont ouverts, s'accouder dessus, plier ou corner les pages et les découper. Il est conseillé aux usagers de signaler les livres abîmés et surtout de ne pas les réparer avec des matériaux adhésifs.

Portage des documents à domicile, ce service peut être proposé à toutes les personnes qui sont provisoirement ou non, dans l'incapacité de se déplacer (personnes âgées, handicapées, malades ...). Des documents (livres, magazines, CD, DVD) sont apportés régulièrement une fois par mois.

II – LES COLLECTIONS

Le personnel de la bibliothèque procède à des acquisitions régulières, selon les critères de qualité et de pluralité des idées qu'elle s'est fixés.

Le personnel de la bibliothèque tiendra compte des suggestions des lecteurs, dans la limite de ces critères.

La bibliothèque peut accepter ou refuser les dons des particuliers. Ceux-ci sont informés que les ouvrages donnés peuvent être intégrés aux collections de la bibliothèque, mais aussi transmis à d'autres structures ou détruits en fonction de leur état, de leur date d'édition, du thème traité et de leur adaptation au public de la médiathèque.

III-MODALITES D'INSCRIPTION

Pour son inscription, l'emprunteur doit justifier de son identité et de son domicile en présentant un papier officiel récent (quittance EDF, ...).

Pour les résidents en foyer et les étudiants, une adresse permanente ou celle des parents ou responsables légaux sera demandée.

Tout changement d'adresse doit être immédiatement signalé.

Les inscriptions sont renouvelables tous les ans gratuitement par délibération du Conseil Municipal, affichée à l'entrée des locaux.

Une carte de lecteur strictement personnelle rend compte de cette inscription. La carte informatique est obligatoire pour le prêt. Elle est réactualisée à chaque renouvellement d'inscription.

Cette carte ne doit en aucun cas être jetée en fin de validité.

Pour la consultation sur place, pas d'inscription obligatoire.

Les enfants et les jeunes âgés de moins de 18 ans doivent être munis d'une autorisation écrite des parents ou du tuteur pour s'inscrire.

L'accès aux collections de la Section de prêt « Adultes » n'est permis aux jeunes de moins de 14 ans non accompagnés de leurs parents que s'ils précisent leurs besoins au personnel qui leur indiquera alors comment orienter leurs recherches.

Cependant, le personnel ne pourra être tenu pour responsable des choix que ces jeunes auront effectués.

Les bandes dessinées de la Section « Adultes » seront exclues tant pour la consultation que pour le prêt. Tout manquement à ce principe amènera le personnel à renvoyer le jeune lecteur à la Section « Jeunesse ».

IV-PRET

La majeure partie des livres, des magazines, des documents sonores, DVD conservés à la bibliothèque peut être prêtée à domicile aux personnes inscrites dans les conditions prévues au chapitre III.

Les usagers ont libre accès aux rayons. Ils choisissent eux-mêmes les documents qu'ils désirent emprunter et les présentent aux bureaux de prêt.

Nombre de documents empruntés :

Chaque abonnement donne les droits suivants :

- 3 documents dont 1 sonore pour chaque section (adultes ou jeunesse).

Des dérogations sont prévues pour les ouvrages en plusieurs volumes.

Les documents devront être rendus dans les sections où ils ont été empruntés.

La durée du prêt est limitée à 3 semaines.

Celle des romans récents (section adultes) et des DVD (section discothèque/ vidéothèque) est fixée à 2 semaines.

Sous la condition qu'aucun lecteur n'attende le document, le prêt peut être renouvelé une fois sauf pour les romans récents et les DVD.

V-LES HORAIRES D'OUVERTURES AU PUBLIC

MARDI : de 14 H 00 à 16 H 00

MERCREDI : de 14 H 00 à 17 H 00

VENDREDI : de 17 H 00 à 19 00

Pendant les périodes de congés scolaires, les fêtes de fin d'année et en juillet - août des aménagements d'horaires pourront être établis. Se renseigner auprès de l'établissement.

VI- PERTE ET AMENDE POUR LE RETARD

Un forfait de 20 € sera facturé en cas de perte ou détérioration du livre, du CD ou magazine. Pas de pénalité de retard, tout livre non rendu dans un délai de 2 mois sera considéré comme livre perdu, application du forfait de 20 €.

Le montant du forfait peut être réévalué chaque année par délibération du Conseil Municipal.

L'utilisateur est responsable des documents qu'il emprunte. En cas de perte ou de détérioration de livres, les parents ont la responsabilité des documents empruntés par leurs enfants mineurs.

Les DVD sont acquis via des fournisseurs qui commercialisent le support et les droits associés (consultation et/ou prêt). Toute perte ou détérioration entraîne donc pour l'emprunteur concerné une facturation du prix en cours du catalogue public du fournisseur.

Ce prix est en conséquence bien supérieur à celui d'un DVD acheté dans le commerce.

En aucun cas la Bibliothèque municipale ne peut donc recevoir un DVD provenant d'un particulier en remplacement d'un DVD abîmé ou perdu.

Tout document non rendu entraîne l'impossibilité d'une nouvelle inscription à la bibliothèque tant que le litige n'est pas résolu.

VII-DROITS ATTACHES AUX DOCUMENTS

- Les CD, DVD ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère privé, familial. Sont formellement interdites la reproduction ou la radiodiffusion de ces enregistrements. L'audition publique des DVD est interdite. L'audition publique des CD est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires des droits d'auteur : SACEM ou SDRM. La bibliothèque dégage sa responsabilité pour toute infraction à ces règles.

- La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.

- La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (vidéos, cédéroms) est formellement interdite.

- Les usagers de la bibliothèque peuvent imprimer des informations trouvées sur Internet ou tous documents réalisés à partir des logiciels de traitement de texte.

VIII-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, manger et d'utiliser un téléphone portable dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par la bibliothèque.

Les animaux ne sont pas admis, exception faite pour les chiens d'usagers handicapés.

Le personnel ne peut garantir la surveillance des affaires personnelles.

Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents.
Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder.

Les activités organisées pour le public enfant seront toujours sous la responsabilité des parents pour les moins de 11 ans.

IX-APPLICATION DU REGLEMENT

Tout usager de la bibliothèque 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.

Avant d'entrer dans la bibliothèque, chaque usager devra déposer les grands sacs à l'entrée de la Bibliothèque. Le lecteur devra présenter au personnel de la bibliothèque, les documents qu'il aura en main aussi bien en entrant qu'en sortant de la salle.

La commune de Saint Hilaire Lez Cambrai décline toute responsabilité en cas de vol.

Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis à l'usager lors de son inscription, un autre exemplaire étant affiché en permanence dans les locaux.

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la Bibliothèque 9 bis Rue du Général de Gaulle à Saint Hilaire lez Cambrai.

Le présent règlement a été adopté par le conseil municipal dans sa séance du 12 octobre 2020

Saint Hilaire lez Cambrai, le 12 octobre 2020
Le Maire
DEFAUX Maurice