



Ville de Notre Dame d'Oé

REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

La bibliothèque municipale de Notre Dame d'Oé est un service public destiné à l'ensemble de la population. Elle a pour vocation d'offrir un accès aux loisirs, à la culture, à l'information, à la formation et la documentation aux publics. Cette bibliothèque participe au développement de la culture, de la lecture, mais aussi à la lutte contre l'illettrisme. C'est dans cette optique que la bibliothèque met en place des actions de médiation culturelle afin de toucher un large public.

Ce règlement intérieur fixe les droits et les devoirs des usagers de la bibliothèque : consultation sur place, conditions d'inscriptions, conditions de prêts, recommandations et interdictions des usagers ...

L'équipe de la bibliothèque se tient à la disposition des usagers pour leur apporter l'accompagnement documentaire et informationnel nécessaire.

1. CONSULTATION SUR PLACE

1.1 Consultation

L'accès et la consultation sur place des livres et documents sont ouverts à tous, gratuitement et ne nécessitent pas d'inscription.

Ce droit de consultation est également ouvert :

- Aux associations oésiennes,
- Aux écoles communales et structures municipales de loisirs.

Pour ces structures, la bibliothèque doit être prévenue à l'avance pour pouvoir planifier leurs venues et ainsi leur réserver un accueil adapté.

1.2 Horaires

Les horaires d'ouverture au public sont déterminés par la Ville de Notre Dame d'Oé et peuvent être modifiés selon les animations programmées. La bibliothèque peut également être fermée selon les périodes de l'année. Le public est informé du changement des horaires d'ouverture par les différents moyens mis à disposition (site internet de la bibliothèque, blog de la ville de Notre Dame d'Oé, flyers, panneau lumineux...).

Les usagers sont priés de se diriger vers la sortie à l'approche de la fermeture de la bibliothèque.

1.3 Mineurs

L'équipe de la bibliothèque ne peut être tenu pour responsable de la surveillance des mineurs (jeunes de moins de 18 ans). Les mineurs qui fréquentent la bibliothèque sont sous la responsabilité de leurs parents ou représentant légal.

Les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte. Ils sont sous la responsabilité des parents ou représentant légal. L'équipe de la bibliothèque les accueille, les conseille, mais ne peut en aucun cas les encadrer.

Au moment de la fermeture de la bibliothèque, si un enfant est seul, la responsable de la bibliothèque sera dans l'obligation d'appeler la gendarmerie.

2. CONDITIONS D'INSCRIPTION

2.1 Inscriptions

Le prêt de documents est soumis à une inscription. Toute personne justifiant de son identité par la présentation d'une pièce d'identité valide ainsi qu'un justificatif de domicile datant de moins de trois mois, peut s'inscrire après avoir eu la possibilité de consulter le présent règlement intérieur de la bibliothèque.

L'utilisateur doit remplir un formulaire d'inscription, disponible à la bibliothèque et également sur le site internet de la bibliothèque.

L'inscription d'un mineur doit obligatoirement être soumise à l'autorisation parentale. L'utilisateur mineur doit obligatoirement présenter une autorisation des parents ou être accompagné du tuteur légal lors de l'inscription.

Chaque inscrit se verra remettre une carte d'emprunteur valable pour un an.

L'inscription est personnelle et nominative.

L'utilisateur doit avertir l'équipe de la bibliothèque pour tout changement le concernant (adresse, nom ...).

L'inscription pour le prêt à l'usage d'une école ou d'une autre collectivité (résidence de personnes âgées, centres aérés, associations...) fait l'objet d'une inscription spécifique et de conditions de prêts adaptées pour ce qui est du nombre de documents à emprunter et de la durée.

Conformément aux dispositions du Règlement Général de Protection des Données (RGPD), la commune de Notre Dame d'Oé s'engage à garantir la sécurité et la confidentialité des données personnelles transmises dans le cadre de l'inscription, et à ne les utiliser que dans le cadre de la réalisation du service de bibliothèque. L'inscrit peut exercer son droit d'accès, de rectification ou d'effacement de ses données à tout moment en s'adressant à la bibliothèque.

2.2 Tarifs

Les tarifs dépendent de l'âge, de la résidence ainsi que de la situation professionnelle de la personne inscrite. Il existe également un forfait.

Le montant des droits à acquitter est fixé par le Conseil Municipal et révisable annuellement.

La cotisation annuelle n'est, en aucun cas, remboursable.

2.3 Renouvellement / Vol

La carte d'emprunteur, remise lors de l'inscription à la bibliothèque est valable de date à date.

Lors du renouvellement de l'inscription, l'utilisateur devra préciser à l'équipe de la bibliothèque les éventuels changements, tels que l'adresse, la situation professionnelle, l'âge ...

La carte d'inscription est strictement personnelle et engage la responsabilité de son propriétaire. La perte ou le vol de la carte doit être signalé dans les plus brefs délais afin d'empêcher tout usage illicite. Une carte est alors refaite, pour une durée de validité identique à celle de la carte précédente.

3. CONDITIONS DE PRETS

3.1 Règles de prêts

L'emprunt de documents nécessite une carte d'emprunteur, qui devra être présentée à chaque demande d'emprunt à la bibliothèque.

L'utilisateur est responsable des documents enregistrés sur sa carte, aucun livre ne peut être prêté par l'emprunteur à un tiers.

L'utilisateur doit rendre les documents en bon état et signaler toute anomalie ou détérioration au moment du retour du prêt.

Le lecteur inscrit peut emprunter quatre livres ainsi que deux magazines de son choix pour une durée de 4 semaines. Le prêt peut être prolongé avec l'accord de l'équipe en charge de la bibliothèque dès lors que le(s) livre(s) concerné(s) ne sont pas demandé(s) par un autre lecteur.

Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.

3.2 Retard

L'utilisateur est tenu de restituer dans les délais les documents empruntés.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour des documents en question : rappels écrits ou téléphoniques, amendes fixées par délibération du Conseil Municipal, suspension des prêts.

L'emprunteur devra payer des pénalités de retard qui sont définies par le Conseil Municipal annuellement.

3.3 Détérioration

Le lecteur doit prendre soin des livres qui lui sont prêtés. Tout livre perdu ou détérioré devra être remplacé par l'emprunteur ou remboursé à sa valeur d'achat. Il ne peut procéder à la réparation d'un ouvrage détérioré mais doit signaler l'incident à l'équipe de la bibliothèque.

Toute annotation sur les documents et toute détérioration sont interdites pour des raisons évidentes de conservation et pour ne pas priver les autres usagers des documents mis à leur disposition.

Les documents ne doivent en aucun cas être démunis des marques diverses que la bibliothèque a apposées (code-barres, cotes, fiches...).

3.4 Droits attachés aux documents

La bibliothèque municipale de Notre Dame d'Oé respecte la législation en vigueur sur la reproduction de documents et celle relative aux droits d'auteur. Aussi engage-t-elle toute responsabilité en cas d'infraction aux règles ci-après :

- Auditions ou visionnements de documents multimédias exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé,
- Reproduction partielle de documents écrits qui n'auraient pas un usage strictement personnel,
- La reproduction totale ou partielle de documents sonores et multimédias, est formellement interdite.

3.5 Réserve

L'utilisateur inscrit a la possibilité de réserver un document déjà emprunté par un autre usager. La réserve peut se faire : sur place à la bibliothèque, par téléphone, par mail ou depuis le site Internet de la bibliothèque. Il est prévenu par mail ou par téléphone de la disponibilité du document réservé. Le nombre de réservations simultanées est limité à deux ouvrages.

3.6 Prolongation de prêt

Le prêt à domicile peut éventuellement être renouvelé avant l'échéance du prêt, sous réserve que le document ne soit pas réservé par un autre usager. La durée de renouvellement est de deux semaines. Les demandes de renouvellement peuvent être faites sur place à la bibliothèque, par téléphone, par mail ou sur le site de la bibliothèque.

3.7 Dons

Des dons de documents peuvent être proposés à la bibliothèque Notre Dame d'Oé. Dans ce cas, le propriétaire des livres cède les droits de propriété de ses livres.

Les dons peuvent être refusés. Si la bibliothèque les accepte, elle n'est pas dans l'obligation de les faire rentrer dans sa collection. La bibliothèque peut faire le choix d'en faire don à son tour, de les faire rentrer dans le circuit de « Livr'Libre », de les vendre ou de les éliminer.

3.8 Acquisitions

Les usagers de la bibliothèque municipale peuvent s'ils le souhaitent proposer de nouvelles acquisitions, grâce au partenariat entre la bibliothèque de Notre Dame d'Oé et la Direction Déléguée du Livre et de la Lecture Publique. La responsable de la bibliothèque pourra répondre, si possible, favorablement aux demandes d'acquisitions des usagers.

4. RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

Le public est invité à :

- Respecter les autres usagers,
- Respecter les membres de l'équipe et les consignes qu'ils peuvent être amenés à donner,
- Adopter un comportement approprié au sein de la structure,
- Laisser les poussettes dans le hall de la bibliothèque quand cela est possible,
- Mettre son téléphone sur silencieux, ne pas parler fort ou téléphoner bruyamment,
- Ne pas circuler en skate, roller, trottinette, ..., au sein des locaux,
- Ne pas fumer ou vapoter,
- Ne pas faire entrer un animal dans l'établissement mis à part les animaux d'accompagnement pour personnes handicapées,
- N'introduire aucune boisson alcoolisée,
- Ne pas dégrader les locaux, matériels, mobiliers et collections mis à disposition.

L'utilisateur a interdiction de manger au sein de la bibliothèque sauf lors d'animation expressément organisée par la bibliothèque.

La commune, par l'intermédiaire de son personnel et des bénévoles de la bibliothèque, n'est pas responsable des effets personnels des usagers, qui restent sous leur surveillance.

5. ACTIVITES – ANIMATIONS

La bibliothèque municipale peut accueillir des associations, expositions, conférences à caractère culturel, dès lors qu'elles auraient été préalablement autorisées par l'autorité municipale. Ces activités doivent être compatibles avec le service de prêt et ne doivent pas compromettre la tranquillité des lieux. Il peut arriver qu'une activité se déroule durant l'ouverture au public. Cela ne supprime en aucun cas les recommandations et les interdictions des usagers.

Pour certains ateliers ou animations, il est demandé de s'inscrire au préalable pour y participer.

6. BENEVOLAT

Des personnes bénévoles peuvent contribuer à la gestion et à l'animation de la structure dès lors qu'elles auront été agréées par l'autorité municipale. Les bénévoles sont dans l'obligation de signer la Charte du bénévolat avant de pouvoir intégrer l'équipe de la bibliothèque.

Ces bénévoles doivent s'engager à se conformer et à faire respecter le présent règlement.

7. APPLICATION DU REGLEMENT

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner l'autorité territoriale à prononcer la suppression temporaire du droit de prêt, voire de l'accès à la bibliothèque.

Le responsable de la bibliothèque et les bénévoles mandatés sont chargés de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis à l'usager lors de son inscription. Un autre exemplaire est affiché en permanence dans les locaux.

Sous l'autorité du Maire ou du responsable de service, l'équipe :

- Demande à quiconque ne respectant pas le règlement de quitter la bibliothèque,
- Exclut de manière temporaire ou définitive un usager ne respectant pas le règlement,
- Procède à l'application du présent règlement en matière de tarification, de pénalité ou encore de sanctions.

Le responsable de service est autorisé à faire appel aux forces de l'ordre en cas de perturbation dans la bibliothèque (vol, vandalisme, désordre, atteinte aux personnes...).

Les dispositions du présent règlement sont applicables dès leur promulgation.

Les usagers de la bibliothèque de Notre Dame d'Oé s'engagent à respecter l'ensemble du règlement intérieur de la bibliothèque.

Toute adhésion à la bibliothèque vaut acceptation du présent règlement intérieur.