

REGLEMENT INTERIEUR

RESEAU DES BIBLIOTHEQUES DE BRESSE NORD INTERCOM

Dispositions générales :

Article 1- Le réseau des bibliothèques de Saône et Loire est un service public reconnu d'intérêt communautaire, au service de la mise en place de la politique de lecture sur le territoire. Son fonctionnement est placé sous la responsabilité du service bibliothèque de la Communauté de communes Bresse Nord Intercom.

Article 2- Les bibliothèques ont pour mission de contribuer à la culture, à l'information, aux loisirs et à la recherche documentaire de toute la population. Elles s'appuient pour cela sur des collections pluralistes régulièrement tenues à jour, de niveaux de lecture et de compréhension variés. Elles mettent à disposition des usagers ce fonds documentaire, prêtent des documents et facilitent l'accès à Internet.

Article 3- Lieux de diffusion et de médiation, les bibliothèques contribuent à faire découvrir la diversité éditoriale et à mettre en valeur des thématiques, des œuvres et des auteurs peu représentés dans le circuit commercial. Elles effectuent un travail de médiation entre les collections et les usagers par le développement d'actions notamment en direction du public jeunesse.

Article 4- Le personnel est au service des usagers pour les aider à utiliser les ressources des bibliothèques.

Règles d'accès :

Article 5- L'accès aux collections et leur consultation sur place sont libres et gratuites pour tous, et ne font l'objet d'aucune formalité. L'inscription est nécessaire pour pouvoir emprunter des documents (article 10). Les groupes désireux d'utiliser les services de la médiathèque doivent prendre rendez-vous au préalable.

Article 6- Les horaires des différentes bibliothèques du réseau sont affichés à l'entrée de chaque établissement et publiés par voie de presse. Le public est averti à l'avance des changements de ces horaires lors des modifications saisonnières ou pour des circonstances occasionnelles liées à l'activité des bibliothèques. En cas d'impossibilité d'assurer le service public (panne, accident, grève), l'information sera transmise dans les meilleurs délais.

Article 7- La présence et le comportement des mineurs dans les bibliothèques demeurent sous l'entière responsabilité des parents ou de leurs accompagnateurs. Les bibliothèques ne sont donc pas responsables des mineurs non accompagnés, hormis pendant les temps d'animations spécifiques au cours desquels les enfants sont confiés aux animatrices de la bibliothèque.

Règles de conduite :

Article 8- Le public s'engage à appliquer les règles suivantes :

- Ne pas boire, manger et fumer dans les locaux.
- Respecter le calme au sein des bibliothèques pour le confort de tous. Il est demandé d'éteindre ou de mettre en mode vibreur les téléphones portables. Les conversations téléphoniques sont tolérées uniquement dans les sas d'entrée existants.
- Respecter la neutralité des établissements : la propagande est interdite, l'affichage n'est autorisé que pour des informations à caractère culturel.
- Respecter le personnel des bibliothèques et leurs usagers. Tout comportement leur portant préjudice par les actes ou propos peut entraîner une exclusion du bénéfice du service public.
- Ne pas pénétrer dans les locaux accompagnés d'animaux, sauf en accompagnement de personnes à mobilité réduite ou non voyantes.

- Respecter l'intégrité des collections, et rendre les documents consultés ou empruntés dans l'état dans lequel ils ont été communiqués.

- Respecter le matériel et les lieux. Tout comportement portant préjudice peut entraîner une interdiction d'accès momentanée ou définitive. Tout vol ou dégradation entraînera des poursuites et le remboursement des dommages.

- Respecter la propreté des locaux (espace de prêt, sanitaires etc...)

Article 9- Le responsable du service est autorisé à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation (désordre, vandalisme, vol etc...) et lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou responsable légal à l'heure de fermeture de l'établissement.

Le prêt de documents : Le prêt aux particuliers

Article 10- L'inscription pour pouvoir emprunter est obligatoire. Celle-ci est gratuite pour toutes les personnes. L'utilisateur doit présenter une pièce d'identité et un justificatif de domicile datant de moins de trois mois. Il peut emprunter les documents et utiliser les services individuels proposés sur le site Internet des bibliothèques (consultation du compte lecteur, réservations, suggestions d'achats...). Cette inscription est valable un an à compter de la date d'adhésion. Au moment de renouveler son inscription, l'utilisateur devra à nouveau présenter un justificatif de domicile de moins de trois mois.

Les enfants de moins de 16 ans doivent présenter leur bulletin d'inscription signé de leur responsable légal pour s'inscrire dans les bibliothèques.

Une fois inscrit dans l'une des bibliothèques, l'utilisateur peut également emprunter gratuitement dans les autres bibliothèques du réseau, sachant que le retour devra se faire dans la même bibliothèque.

Le prêt de document est consenti aux usagers dont l'inscription est à jour.

Les lecteurs doivent signaler à la bibliothèque d'inscription tout changement intervenant dans leur état-civil ou concernant leur lieu de résidence.

Article 11- Le nombre de documents empruntables par personnes inscrites est de :

- 2 livres avec un plafonnement de 4 ; - 2 CD ; - 1 DVD

Article 12- La durée du prêt est de 2 semaines, avec un renouvellement possible sous réserve que les documents ne soient pas sollicités par un autre usager, ou que le détenteur ne présente aucun retard à la restitution.

Article 13- La majeure partie des documents des bibliothèques peuvent être prêtée à domicile. Toutefois, les documents cotés USUEL, et les livres en vitrine ne sont consultables que sur place.

Article 14- Les enfants de moins de 16 ans ne sont pas autorisés à emprunter des documents de la section adulte, sauf exception justifiée à l'appréciation du personnel. Le personnel des bibliothèques n'est pas responsable du choix des documents empruntés par les enfants. Il appartient aux parents ou représentants légaux de surveiller et le cas échéant de limiter ce choix.

Article 15- Un service de réservation de documents est proposé aux usagers à jour de leurs droits. Les réservations ne portent que sur les documents en catalogue, et peuvent s'effectuer par Internet (via le compte usager), directement auprès du personnel et par téléphone. Il ne peut être réservé plus de 2 documents par famille.

Article 16- Les documents des bibliothèques sont à disposition de l'ensemble des usagers. Il appartient donc aux emprunteurs de veiller à leur retour à la date prévue. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, les bibliothèques prendront les dispositions utiles pour en assurer le retour : - Trois courriers de réclamation seront envoyés à 14 jours d'intervalles. - A partir de 60 jours de retard, le prêt sera suspendu temporairement.

Article 17- Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur, et cela tant que les opérations de retour n'ont pas été effectuées. Tous les documents prêtés par les bibliothèques sont destinés à un usage strictement privé. La reproduction et la diffusion publique des DVD ou des CD sont formellement interdites. Le service bibliothèque dégage sa responsabilité en cas d'infraction à cette règle.

En cas de perte ou de détérioration, l'utilisateur devra remplacer le document dans la même édition ou à défaut si le document n'est plus disponible par un document à un prix équivalent après accord du responsable des achats. Les parents ou le responsable légal des mineurs sont civilement responsables pour eux. Toute détérioration ou problème de lecture pour les DVD ou les CD doivent être signalés aux bibliothécaires au moment du retour. Pour éviter tout litige, le lecteur attendra à la banque de prêt que la restitution des documents empruntés soit bien enregistrée par le système informatique.

Les documents ne doivent en aucun cas être réparés par les usagers. Seul le personnel des bibliothèques est habilité à effectuer des réparations. En cas de détérioration ou de non restitution répétées des documents des bibliothèques, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive. Toute perte ou détérioration de livre entraîne son remboursement (tarif de rachat) par l'emprunteur

Le prêt aux collectivités :

Article 18- Les abonnements sont gratuits aux collectivités et bibliothèques de l'intercommunalité pour le prêt de documents. Un responsable est désigné dans la collectivité qui s'engage à faire respecter les conditions de prêt. Il devient de ce fait responsable des prêts accordés. Pour les établissements scolaires, les centres de loisirs et les établissements spécialisés, le prêt est de cinquante livres pour 12 semaines et de 250 livres pour les bibliothèques et relais.

La reproduction de documents :

Article 19- Les photocopies et impressions à partir de sites Internet ne sont pas autorisées. Elles sont effectuées par le personnel des bibliothèques.

Article 20- Les photocopies et impressions sont délivrées à usage privé du copiste (loi du 11 mars 1957 modifiée). Les bibliothèques ne peuvent être tenues responsables d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

Animations :

Article 21- L'accès aux animations proposées est gratuit, et ne nécessite pas d'être inscrit dans les bibliothèques.

Article 22- Un poste informatique est à disposition des usagers inscrits. Peuvent y être consultés tous les sites Internet conformes aux lois en vigueur, respectant le droit d'auteur et la personne humaine, à l'exception des sites contraires aux missions d'une bibliothèque de service public, notamment ceux à caractère pornographique ou faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales. Pour les moins de 16 ans, l'utilisation de réseaux sociaux est interdite.

L'utilisateur s'engage à ne pas diffuser des contenus illicites sur le web. Seuls les parents sont responsables de l'utilisation des informations et communications acheminées par le réseau par les enfants mineurs.

Article 23- Afin de permettre une consultation optimale des postes multimédias, leur consultation peut être limitée dans le temps.

Article 24- Il est demandé aux utilisateurs de : - S'adresser aux bibliothécaires avant le démarrage du poste de consultation tout branchement de clé USB ou de disque dur externe est interdit.

- Signaler tout dysfonctionnement d'un ordinateur. - Ne pas modifier la configuration des ordinateurs. - Ne pas installer de programme sans l'autorisation du personnel. - Ne pas effectuer de téléchargement illégal d'œuvre protégée, ne pas utiliser de logiciel ou protocole de téléchargement de pair à pair. - Ne pas disposer d'un espace de stockage sur les ordinateurs.

Article 25- Au titre de la législation en vigueur, la responsabilité civile et pénale de l'utilisateur est engagée dans le cadre de son utilisation des accès Internet mis à sa disposition.

Article 26- Le personnel des bibliothèques possède un droit de regard sur toute consultation et contenu de l'espace personnel de l'utilisateur (l'historique). Il se réserve la possibilité de faire cesser la consultation en cas d'abus ou de non-respect des règles ci-dessus énoncées, et éventuellement procéder à une suspension provisoire ou définitive du parc informatique.

Article 27- Les utilisateurs inscrits dans les bibliothèques ne peuvent pas bénéficier d'une initiation à Internet.

Les dons :

Article 28- Les bibliothèques peuvent recevoir des dons de documents. Elles se réservent cependant le droit de ne pas les intégrer dans leurs collections.

Application du règlement :

Article 29- Tout utilisateur qui entre dans l'enceinte d'une des bibliothèques s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 30- Le personnel des bibliothèques est chargé, sous la responsabilité du titulaire, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire peut être consulté à la banque d'accueil, et un autre affiché à l'entrée des bibliothèques. Il est également consultable sur le site Internet des bibliothèques.

Sous l'autorité de la responsable, le personnel peut être amené à :

- Demander à quiconque ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement. - Refuser l'accès aux locaux en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens.

Article 31- Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage dans les bibliothèques et par tout moyen adapté.



Applicable au 1er juillet 2022