



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE

I : MISSION

La Bibliothèque Municipale est un service public chargé de mettre à disposition du public, des ressources documentaires encyclopédiques et pluralistes, destinées à contribuer aux loisirs, à l'information, à la formation et à la culture, selon les missions définies dans le Manifeste de l'UNESCO sur la Bibliothèque Publique. Un exemplaire de ce document est à la disposition du public en consultation sur place.

Des animations sont proposées en complément de l'offre documentaire, pour favoriser créativité, découverte et apprentissage.

Les programmes sont diffusés par voie d'affichage à l'intérieur et à l'extérieur des locaux, par voie de presse et site internet.

Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à s'orienter et à mieux utiliser les ressources du service. Le personnel est à l'écoute du public pour examiner toute demande spécifique.

Les horaires d'ouverture sont affichés à la bibliothèque et sont disponibles aux banques de prêt.

Des modifications horaires (fermeture provisoire) peuvent se produire en raison de jours fériés, de mouvements de grève ou d'imprévus (catastrophe naturelle, maladie...) ou en raison de mesures conservatoires prises pour la sécurité des personnes et des biens.

II : ACCUEIL

L'accès aux locaux et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous, aux horaires indiqués par voie d'affichage et dans le respect du règlement également affiché et mis à disposition des usagers.

La Bibliothèque intégrera certaines procédures dans le cadre de la charte sur le handicap qui sera mise en œuvre sur la ville.

L'accès à la section adulte est autorisé à partir de 14 ans.

Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés et surveillés par un adulte ; En aucun cas la bibliothèque ne constitue une garderie et le personnel n'est pas responsable des enfants mineurs qui restent sous l'entière responsabilité de leurs parents.

L'inscription annuelle et individuelle est gratuite mais obligatoire pour emprunter des documents et consulter des sites Internet ; L'accès à Internet est soumis aux conditions d'utilisation inscrites dans la charte Internet jointe au règlement.

La participation aux animations est ouverte à tous en tenant compte toutefois de la limite des places disponibles, et de la tranche d'âge pour certains spectacles.

Pour certaines animations une participation financière pourra être demandée. Un reçu vous sera alors obligatoirement délivré par le personnel.

Des photocopies peuvent être effectuées à titre gracieux mais exclusivement à partir de documents usuels, type dictionnaire ou encyclopédie, qui appartiennent à la bibliothèque mais ne peuvent pas être prêtés. Leur nombre sera limité et elles devront être réservées à un usage strictement privé.

Le personnel est seul habilité à faire fonctionner le photocopieur.

L’Affichage dans les espaces publics est soumis à l’autorisation du personnel. Il se fait dans un espace prévu à cet effet, par un membre du personnel.

Le public est invité à utiliser les services de la bibliothèque dans le respect du personnel et des autres usagers, ainsi que des locaux, mobiliers et collections.

Il n’est pas autorisé de :

- Boire, manger (y compris bonbons, chewing-gums...), fumer.
- Entrer en patins à roulette et autres engins roulants (Les poussettes peuvent être laissées dans le hall).
- Utiliser des appareils pouvant générer une gêne sonore (téléphone, baladeur, jeu électronique...)
- Prendre des photographies ou filmer sans autorisation
- Chahuter, parler à voix haute, entrer avec des animaux sauf animal accompagnant une personne handicapée.

Le non respect de ces clauses ainsi que tout comportement jugé agressif, insultant ou mettant en cause le bon fonctionnement du service et la tranquillité des autres usagers, sera sanctionné par une exclusion immédiate.

L’usager a l’entière responsabilité de ses objets personnels. La ville de Valenton décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration. L’usager peut utiliser son ordinateur portable mais la bibliothèque décline toute responsabilité en cas de dommage de quelque nature que ce soit.

III : INSCRIPTION ET PRÊT

L’inscription est gratuite mais obligatoire pour pouvoir emprunter des documents. La durée de validité d’une inscription est d’un an renouvelable sur présentation de la carte de lecteur et d’un justificatif de domicile de moins de 3 mois. Tout emprunt est personnel et l’emprunteur est responsable de sa carte et des documents empruntés. L’inscription par un tiers est possible dans le cas de publics empêchés (Handicapés...maladie...). La carte de lecteur n’est pas remise à la personne venant effectuer l’inscription mais est envoyée au lecteur. La personne mandatée par l’emprunteur pourra cependant emprunter des ouvrages lors de cette première inscription.

Pièces à fournir pour l’inscription :

- Une pièce d’identité
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois
- Pour les mineurs de moins de 14 ans, une autorisation parentale ou tutorale.

Tout changement d’adresse, d’identité et/ou téléphone, courriel...doit être signalé.

En cas de perte de la carte de lecteur avertir le plus rapidement possible le personnel par téléphone, mail... afin d'empêcher toute utilisation frauduleuse. Une nouvelle carte sera faite selon la tarification en vigueur, fixée par délibération du Conseil municipal.

Tout lecteur inscrit et à jour de son inscription peut emprunter :

- 4 livres (documentaire ou fiction)
- 4 revues
- 4 bandes dessinées dont 2 mangas, pour 4 semaines.

Le prêt est renouvelable une fois pour 4 semaines, à condition que les documents ne soient pas réservés par d'autres lecteurs.

Les livres étiquetés USUEL ne peuvent être empruntés de même que le dernier numéro en cours des titres de périodiques.

Les livres de la réserve seront mis à disposition d'un lecteur qui en fait la demande dans un délai tenant compte des heures d'ouverture au public.

Les personnes travaillant sur Valenton, peuvent s'inscrire à titre professionnel et emprunter pour les besoins de l'exercice de leur profession 8 livres et 8 revues pour 4 semaines, prêt renouvelable une fois pour 4 semaines dans la mesure où les ouvrages ne sont pas réservés par d'autres lecteurs.

L'inscription se fera au nom de la personne (et non de l'entreprise ou du service), sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif professionnel (courrier de la Direction, carte professionnelle...).

Les prêts aux collectivités (dépôts de livres) pour les écoles, collège, centres de loisirs et autres services municipaux recevant du public, centres médicalisés etc...se feront aux conditions suivantes :

Inscription d'une personne référente pour la collectivité sur présentation d'une pièce d'identité et courrier de la direction de la collectivité autorisant l'usage de ce type de prêt.

Le prêt sera de 20 livres, 10 revues, 10 bandes dessinées dont 4 mangas pour 8 semaines. Sans renouvellement.

Les réservations

Tout lecteur inscrit peut réserver des documents (au maximum 3 en même temps). La durée de validité de la demande de réservation est de 45 jours. Dès sa disponibilité le document est mis à disposition du lecteur pendant 3 semaines. Le lecteur sera averti par courrier ou mail de la mise à disposition de l'ouvrage réservé. Au terme des 3 semaines si le lecteur n'est pas venu retirer le document, ce dernier sera réintégré dans le circuit du prêt.

Les retours

Les documents retournés sont déposés sur la banque de prêt pour les deux sections adulte et jeune. Tout document doit être restitué dans l'état dans lequel il a été emprunté.

Tout document perdu ou détérioré sera remplacé à l'identique ou en cas d'indisponibilité par un autre document de même genre et de même valeur.

Les retards

L'objectif est de satisfaire le nombre maximum de lecteurs en assurant une rotation convenable des documents. Chaque adhérent doit donc veiller à rendre en temps voulu les ouvrages qui lui ont été prêtés, sans attendre un rappel écrit du personnel. Au-delà de 4 semaines de retard, en cas de non retour de tout ou partie des documents, le prêt pourra être suspendu ou restreint jusqu'à règlement de la situation par retour ou rachat des documents empruntés.

IV : APPLICATION DU REGLEMENT

Tout usager du service s'engage à se conformer au présent règlement, ainsi qu'aux recommandations inscrites dans la charte d'utilisation d'Internet.

Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage dans la bibliothèque.