

Règlement intérieur en cours de validation

L@ bibliothèque est un service public municipal. Elle est sous la responsabilité du Maire de Verson. Son budget de fonctionnement et d'investissement est voté chaque année par le Conseil Municipal.

Les principes de fonctionnement sont donc, l'intérêt général, la neutralité, l'égalité... Le règlement intérieur définit les conditions d'usage des locaux et les modes d'accès aux ressources.

Dispositions générales / Préambule

- 1- L@ bibliothèque est un établissement public, chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à la formation continue et à l'accès à la culture de tous les citoyens.
- 2- L'accès à la bibliothèque et tous les services sur place sont gratuits et ouverts à tous, dans le respect du présent règlement.
- 3- Le personnel de l@ bibliothèque est à la disposition des usagers pour les conseiller et les aider à utiliser les ressources.
- 4- L'emprunt des documents et l'utilisation de certains services à distance nécessitent l'inscription à l@ bibliothèque. L'inscription individuelle est exigée, les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.
- 5- Les horaires peuvent être modifiés. Les usagers sont prévenus de ces changements par voie d'affichage.

Conditions d'inscription

- 1- L'inscription est valable 12 mois, de date à date. Tout usager inscrit reçoit une carte nominative.
- 2- Pour s'inscrire à l@ bibliothèque, l'utilisateur ou son représentant légal doit remplir une fiche d'inscription et présenter un justificatif de domicile.
- 3- Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent être inscrits par leur représentant légal.
- 4- Merci de signaler tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou mail.

Conditions de prêt et de consultation des documents/services

Le prêt

- 1- Pour pouvoir emprunter, l'utilisateur doit être préalablement inscrit.
- 2- Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur (ou de son responsable légal pour les moins de 18 ans). Dans le cas du prêt à une collectivité, la responsabilité des documents empruntés incombe au représentant légal de celle-ci.
- 3- Les documents et supports (liseuses par exemple) peuvent être empruntés, sauf exceptions signalées.
- 4- Le nombre de documents empruntables et la durée du prêt sont communiqués à l'utilisateur lors de l'inscription. Ils sont susceptibles de modifications.
- 5- Un emprunt peut être prolongé. Pour cela l'utilisateur doit, avant la fin du prêt, contacter la bibliothèque. Il peut également prolonger le prêt sur le site de la bibliothèque en se connectant à son compte. Le prêt des DVD n'est pas prolongeable.
- 6- En cas de retard, la bibliothèque adresse une lettre (mail ou courrier). Au quatrième rappel, le dossier est transmis au percepteur, qui recouvrera les sommes correspondant au rachat des documents, ainsi que les frais de poursuites.
- 7- Le retour des documents se fait à la bibliothèque pendant les horaires d'ouverture.
- 8- Les usagers doivent prendre soin des documents et signaler au personnel de la bibliothèque les documents en mauvais état, mais ne pas les réparer eux-mêmes.
- 9- Il est interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages.
- 10- En cas de perte ou de détérioration d'un document ou de matériel, l'utilisateur est invité à le signaler à la bibliothèque et doit le remplacer.
- 11- L'utilisation des documents par l'utilisateur doit se conformer aux règles en vigueur.

Sur place

- 1- Prêt des tablettes : sur place uniquement, après signature de la charte d'utilisation. Les personnes non-adhérentes à l@ bibliothèque doivent présenter un justificatif de domicile. Les moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Durée de prêt : 1 heure.
- 2- Des ordinateurs sont mis à disposition. Ils permettent la bureautique et l'accès gratuit à Internet, l'impression payante est également possible. Temps de connexion : limité à 1 heure (+ de 11 ans) et ½ heure par enfant de 8 à 10 ans (renouvelable 1 fois si personne en attente). Pour les 8-10 ans, l'autorisation parentale est requise.

La consultation de sites discriminatoires, pornographiques ou faisant l'apologie de la violence est interdite. Tout contrevenant pourra être exclu temporairement ou définitivement de la bibliothèque.

- 3- Jeux vidéo, après signature de la charte d'utilisateur : après signature de la charte d'utilisation. Les personnes non-adhérentes à l@ bibliothèque doivent présenter un justificatif de domicile. Les moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Durée de prêt : 1/2 heure.
- 4- Un espace café est à disposition des usagers à l'entrée de la bibliothèque.

Recommandations

- 1- Les usagers sont invités à respecter les locaux et le matériel mis à disposition.
- 2- Les usagers sont invités à respecter les règles de courtoisie et de bienséance.
- 3- A l'exception des chiens accompagnant les personnes en situation de handicap, les animaux ne sont pas admis dans les locaux de la bibliothèque.
- 4- Les enfants même non accompagnés sont sous la responsabilité de leurs parents. En leur absence, le bibliothécaire peut interdire l'accès de certains documents.
- 5- Le personnel de la bibliothèque n'est pas responsable des biens des usagers.

Application du règlement

- 1- Le présent règlement est applicable à tous. L'inscription vaut acceptation du règlement.
- 2- Le personnel de la bibliothèque veille à l'application du présent règlement, dont un exemplaire est disponible en permanence à l'usage du public.
- 3- Une infraction grave au règlement ou des négligences répétées pourront entraîner la suppression temporaire ou définitive des droits liés à l'inscription et, le cas échéant, l'interdiction temporaire ou définitive d'accès à la bibliothèque.
- 4- Les tarifs - inscriptions, impressions, photocopies - sont fixés par délibération du Conseil municipal et affichés dans les locaux de la bibliothèque.
- 5- Toute modification du présent règlement est notifiée au public par affichage dans les locaux de la bibliothèque.

A Verson, le