



REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE VILLERUPT

Article 1 : Les missions de la Bibliothèque

La Bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la documentation et à l'activité culturelle de tous.

Le personnel de la Bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la Bibliothèque.

La Bibliothèque municipale est entièrement distincte de la Bibliothèque scolaire.

Article 2 : Accès à la Bibliothèque

L'accès à la Bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous.

La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons liées aux exigences de leur conservation.

A l'intérieur des locaux, lecteurs et autre public, sont tenus d'éteindre leurs téléphones portables. Ils doivent également respecter la quiétude des lieux et le travail et la consultation des autres usagers.

Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la Bibliothèque. L'accès aux animaux est également interdit, sauf animaux d'accompagnement pour les personnes à mobilité réduite.

Article 2.1 : Accueil des mineurs

Les enfants accompagnés ou non, sont sous la responsabilité de leurs parents, responsables légaux ou accompagnateurs adultes. Ni la ville, ni le personnel ne peuvent être tenus pour responsables en cas d'accident. Les enfants de moins de 6 ans non accompagnés ne seront pas admis dans les locaux de la bibliothèque.

Article 2.2 : Accueil des mineurs lors des animations

Une autorisation parentale devra être remplie et donnée en main-propre au personnel de la bibliothèque pour participer aux différentes animations.

Article 3 : Interdiction de la propagande

Seul l'affichage concernant des manifestations à caractère culturel est admis. Toute propagande orale ou imprimée est interdite dans les espaces ouverts au public.

Article 4 : Utilisation des documents – Soins des documents

Les usagers sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie de documents appartenant au fond bibliothèque.

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont prêtés. Il est interdit d'écrire, de dessiner, de surligner, voire de faire une quelconque marge sur les documents. Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations.

Les parents sont responsables des documents utilisés par leurs enfants mineurs.

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement à l'identique ou par un document de même valeur, s'il n'est plus disponible dans le circuit commercial.

En cas de perte ou de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit de prêt de façon provisoire ou définitive à l'estimation du personnel de la bibliothèque

Article 5 : Prêt individuel à domicile : Inscription

Le prêt est consenti à titre individuel aux usagers régulièrement inscrits et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra être exceptionnellement consenti sur autorisation du personnel de la bibliothèque.

Spécificités pour les jeux : Les jeux de sociétés et pions ne peuvent être utilisés que sur place (à l'intérieur ou à l'extérieur), aux horaires d'ouverture de la bibliothèque ou lors des créneaux réservés à l'accueil de groupes. Ils seront confiés sur présentation d'une carte d'adhérent. L'utilisateur est tenu de vérifier le bon état du jeu choisi et de signaler au personnel de la bibliothèque tout manque ou état défectueux. Les bibliothécaires vérifient l'état des jeux à leur retour en présence de l'utilisateur. En cas de perte ou de détérioration, l'adhérent doit assurer son remplacement.

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile (présentation d'un justificatif de domicile, de la carte d'identité et d'une autorisation parentale pour les mineurs). Il reçoit alors une carte personnelle de lecteur. L'inscription de date à date doit être revalidée tous les 12 mois. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

Les mineurs doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation de leurs parents ou tuteurs légaux et être accompagnés, s'ils ont moins de 12 ans, d'un parent ou tuteur lors de l'inscription. Les parents ou tuteurs légaux sont responsables des documents empruntés par les enfants mineurs.

Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont confidentielles.

Article 6 : Prêt individuel à domicile : volume et durée

Le prêt à domicile est consenti pour une durée maximale de :

- 30 jours (prolongation sous réserve que le document ne soit sollicité par un autre usager, et que le détenteur ne présente aucun retard à la restitution).
- 30 jours pour les nouveautés (pas de prolongation possible)

Le nombre maximal de documents empruntables est de :

- 10 livres (dont 3 nouveautés maximum) et/ou périodiques et 3 DVD

Les dvd ne peuvent être utilisés que pour des visionnements à caractère individuels et familial. Sont formellement interdits la reproduction et l'usage public. La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Article 7 : Prêt individuel – retards de restitution

En cas de retard de restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents : rappels, suspension du droit de prêt.

Article 8 : Documents exclus du prêt (consultation sur place)

Certains documents sont exclus du prêt notamment

- Le dernier numéro des périodiques en cours,
- Les documents signalés comme usuels.

Article 9 : Prêt aux collectivités

La collectivité emprunteuse est responsable des documents empruntés : Les documents perdus ou détériorés devront être remplacés. Les établissements scolaires devront rapporter les documents empruntés durant l'année scolaire, au plus tard dans la première quinzaine de juin.

Une convention sera établie entre la commune et la collectivité emprunteuse.

Article 10 : Réserve des documents

Les documents (sauf les nouveautés) accessibles en prêt, qui ne sont pas disponibles pour cause de prêt, peuvent être réservés sur place par les usagers.

Le document réservé est conservé à l'intention de l'utilisateur pendant 15 jours après restitution par l'utilisateur précédent. Le nombre de réservations est limité à 5 par usager.

Article 11 : Vols et pertes

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité dans les locaux de la bibliothèque. Les documents empruntés par les usagers sont sous leur responsabilité dès l'enregistrement du prêt.

Article 12 : Limitation du droit d'usage

Des sanctions peuvent être prises lors de manquements graves ou répétés au présent règlement :

- Suspension temporaire du droit d'emprunter : celle-ci est effective dès que la situation de l'utilisateur présente une irrégularité.
- Suspension définitive du droit d'emprunter, sur proposition motivée du personnel de la bibliothèque auprès de Monsieur le Maire de Villerupt.
- Eviction des lieux pour non-respect des conditions de lecture des autres usagers.

Article 13 : Dons

Les bibliothécaires disposent à leurs convenances des dons qui leur sont proposés. Elles peuvent les accepter, en totalité ou en partie ou les refuser.

Article 14 : Validité du règlement

Tout usager de la bibliothèque municipale de Villerupt s'engage à se conformer au présent règlement qui lui sera remis le jour de son inscription.

Article 14 : Application du règlement

Règlement adopté par délibération du Conseil Municipal le 20 juin 2022.

A villerupt, le 25/06/2022

Le Maire

