

REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE 1Bis, RUE DU STADE RICHEMONT

Tel : 03 56 71 99 01

Mail bibliotheque@richemont.fr

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la bibliothèque Municipale de RICHEMONT. Approuvé par délibération du Conseil Municipal du 18 décembre 2024, il annule et remplace le précédent règlement intérieur.

Toute personne, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la bibliothèque, se doit de respecter le présent règlement intérieur auquel elle s'engage à se conformer.

Le règlement intérieur fixe les droits et les devoirs des usagers et le personnel de la bibliothèque est chargé de le faire appliquer.

MISSIONS ET MODALITES D'ACCES

Article 1 :

La bibliothèque de RICHEMONT est un service public, culturel municipal destiné à tous. Elle fonctionne sous la responsabilité de la commune. Elle a pour mission de permettre à chacun, en libre accès, de se cultiver, de se distraire et de s'informer.

Article 2 :

La bibliothèque municipale est ouverte à toute personne domiciliée dans la commune de RICHEMONT et dans les communes environnantes.

Article 3 :

Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de la bibliothèque et à répondre à leurs besoins.

Article 4 :

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous, sans obligation d'inscription, pendant les horaires d'ouverture affichés.

ACCUEIL DES MINEURS

Article 5 :

Le personnel ne pourra être tenu responsable des événements qui surviendraient dans le cas où un enfant serait laissé sans surveillance d'un responsable légal (parents, grands-parents tuteur etc...)

Le personnel n'est pas responsable du contrôle des entrées et sorties des mineurs et notamment des jeunes enfants fréquentant la bibliothèque.

Tout enfant de moins de 7 ans doit être obligatoirement accompagné d'un adulte.

HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC

Article 6 :

Les horaires de permanences sont effectués par le personnel de la bibliothèque selon les horaires d'ouverture suivants :

Horaires de septembre à juin :

	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin		9h00 à 12h00	Fermeture au public Accueil de classe Achat de livres Renouvellement DLPB		9h00 à 12h00
Après-midi	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00		13h30 à 17h00	13h30 à 17h00

Horaires de juillet et août :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin			9h00 à 12h00		9h00 à 12h00
Après-midi	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00

Une fermeture annuelle s'opère pendant la période estivale, soit en juillet, soit en août. Le public est averti dans les meilleurs délais de la fermeture annuelle et des changements de ces horaires ou pour des circonstances occasionnelles liées à l'activité de la bibliothèque.

INSCRIPTION

Article 7 :

L'inscription à la bibliothèque est obligatoire pour tout emprunt à domicile et pour l'utilisation de l'espace multimédia. Elle est consentie pour une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

Lors de la première inscription, l'usager doit présenter avant de recevoir sa carte lecteur :

- ✓ Fiche d'inscription remplie et signée (modèle fourni par la bibliothèque)
- ✓ Autorisation parentale pour les mineurs
- ✓ Justificatif de domicile de moins de trois mois
- ✓ Pièce d'identité

Une fois ces formalités remplies, il reçoit une carte personnelle nominative individuelle à renouveler chaque année par paiement des droits d'inscription. L'inscription est valable un an, de date à date. Le prêt de la carte est interdit, son remplacement est payant pour les personnes majeures, au même tarif qu'une première délivrance. Cette carte sera demandée pour chaque prêt de document. L'usager en est responsable.

Article 8 :

Tout changement de domicile doit être signalé immédiatement et justifié avec un justificatif de domicile.

Article 9 :

Le versement de la cotisation est à effectuer auprès du personnel de la bibliothèque. Les frais d'inscription sont de 5.00 € pour les personnes de plus de 18 ans et gratuits pour les mineurs, les écoles de la commune et le service enfance.

Article 10 :

L'inscription d'une collectivité (Ecole, service enfance, Mecs...) est régie différemment. Une carte d'emprunteur est délivrée au responsable de la collectivité qui s'engage à respecter le règlement. Des jours et horaires spécifiques sont réservés à l'accueil des groupes.

PRET ET RETOUR DES DOCUMENTS

Article 11 :

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur ou des parents de l'emprunteur. Seuls les usagers à jour de leur cotisation peuvent en bénéficier. Tout prêt est soumis à la présentation de la carte de lecteur. Sur la carte d'un enfant de moins de douze ans, il est impossible d'emprunter des documents du secteur adulte.

Article 12 :

La majorité des documents peut être prêtée. Toutefois, certains ouvrages, faisant l'objet d'une signalisation particulière, sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.

Article 13 :

L'usager peut emprunter au maximum :

- ✓ 4 Livres pour une durée de quatre semaines sauf pour les nouveautés
- ✓ 1 Nouveauté pour une durée de deux semaines
- ✓ 2 Périodiques pour une durée deux semaines

Article 14 :

Il est demandé aux utilisateurs de prendre soin des documents qui sont mis à leur disposition. Tout défaut ou détérioration constaté doit être signalé aux bibliothécaires avant l'emprunt ou durant la durée du prêt. L'abonné ne doit en aucun cas essayer de réparer lui-même les documents.

Article 15 :

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, de faire une quelconque marque sur les documents ou d'encorner les pages.

Article 16 :

En ce qui concerne les mineurs, le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité du personnel ne peut en aucun cas être engagée lors du choix par un enfant d'un document inadapté à son âge.

Article 17 :

Avant la date de restitution prévue, l'usager peut demander à renouveler le prêt du document. Le renouvellement lui sera accordé dans la mesure où le document n'est pas réservé par une autre personne. La prolongation du prêt ne peut pas être reconduite au-delà de 2 fois pour ne pas pénaliser les autres lecteurs. Un document réservé par un autre lecteur ne pourra pas être prolongé.

Article 18 :

Les documents indisponibles en rayon, peuvent être réservés par les usagers. Le lecteur sera averti par appel téléphonique ou par mail dès le retour en rayon du document. Il aura une semaine, à partir de l'appel téléphonique ou du mail pour venir le chercher, après le document sera remis en circulation dans l'espace de choix.

Article 19 :

Le retour des documents doit s'effectuer au bureau d'accueil de la bibliothèque aux horaires d'ouverture au public.

Article 20 :

En cas de retard dans la restitution des divers documents empruntés, la bibliothèque se réserve le droit de prendre toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents :

- ✓ Rappel
- ✓ Suspension du droit au prêt après le troisième rappel (de 1 mois à 1 an)

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur.

Article 21 :

Dans le cadre de la législation concernant la reprographie des documents écrits, celle-ci même partielle n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.

Article 22 :

Les documents étant en accès libre, le personnel peut à tout moment vérifier le contenu des sacs et cartables.

PORTAGE DE LIVRES A DOMICILE

Article 23 :

La Bibliothèque municipale propose aux habitants de RICHEMONT un service de portage à domicile. Ce service s'adresse aux personnes ne pouvant pas ou plus se déplacer pour des raisons de santé (personnes âgées à mobilité réduite, personnes handicapées, en longue maladie, en rééducation ou même en arrêt momentané).

Pour bénéficier de ce service, les usagers doivent prendre contact avec les bibliothécaires.

Une visite de la bibliothécaire au domicile de la personne permettra de connaître ses demandes et ses goûts en matière de lecture. Elle reviendra ensuite sur rendez-vous avec un choix de documents adapté. Ce service est gratuit mais nécessite l'inscription à la bibliothèque.

LE CATALOGUE EN LIGNE

Article 24 :

Il est possible de consulter le catalogue en ligne qui comprend l'ensemble des documents de la bibliothèque. Les usagers peuvent se connecter à leur espace personnel pour :

- ✓ Rechercher un document par titre, auteur, genre, support ...
- ✓ Prendre connaissance des nouveautés
- ✓ Réserver les ouvrages
- ✓ Se connecter à Tout Apprendre (Plus de 160 magazines à consulter en ligne)

Tous les documents visibles sur le catalogue en ligne sont réservables. L'abonné sera prévenu par mail ou par téléphone dès que les documents réservés seront prêts et dispose d'une semaine pour retirer les documents réservés.

ANIMATIONS - SPECTACLES – ATELIERS – RENCONTRES D'AUTEURS

Article 25 :

En dehors des animations prises en charge par le conseil Départemental, la bibliothèque propose régulièrement des animations, des spectacles, des rencontres d'auteurs et des ateliers destinés à tous les âges. Ces activités ont pour but de promouvoir la lecture, la culture et le savoir-faire artisanal et artistique.

Afin de couvrir les frais de matériel et d'organisation, une participation financière sera demandée pour ces prestations, comme suit :

- | | |
|---|---------|
| ✓ Ateliers sans fournitures, spectacles, rencontres, animations : | 5.00 € |
| ✓ Ateliers avec fournitures mais sans intervenant extérieur : | 10.00 € |
| ✓ Ateliers avec fournitures et avec intervenant extérieur : | 20.00 € |

Le paiement se fera au moment de l'inscription. Les modalités de paiement acceptées sont les espèces et les chèques bancaires.

Les détails spécifiques de chaque activité, y compris le montant exact de la participation, seront communiqués à l'avance aux participants.

Toute annulation doit être signalée au moins 48 heures avant l'événement pour permettre le remboursement ou un éventuel report du paiement sur une autre prestation.

Passé ce délai, aucun remboursement ne pourra être effectué sauf en cas de force majeure (avec justificatif).

Afin de permettre au plus grand nombre de pouvoir participer aux événements, tout usager qui annulerait trois fois de suite sa venue sans motif valable (c'est-à-dire sans justificatif) pourra, pour les futurs événements, voir son inscription refusée ou à minima mise sur une liste d'attente jusqu'à la fin de la période d'inscription. Sa participation sera alors acceptée uniquement si des places sont encore disponibles.

En cas d'absence sans annulation préalable, aucun paiement ne pourra être remboursé.

En cas d'annulation de l'événement par la bibliothèque (imprévu, manque de participants, raisons techniques), les usagers seront intégralement remboursés. Si une nouvelle date est proposée, les participants pourront choisir entre le remboursement ou le maintien de leur inscription pour la nouvelle date.

WIFI / MULTIMÉDIA

Article 26 :

Un espace multimédia de deux postes dédiés à la consultation d'Internet et de documents multimédias ainsi que trois tablettes numériques sont à la disposition du public sous certaines conditions et après acceptation du présent règlement et de la charte multimédia.

L'usage des tablettes se fait exclusivement en animations ponctuelles organisées par les bibliothécaires. L'utilisation des tablettes se fait à l'intérieur des locaux de la bibliothèque sous la responsabilité de l'emprunteur ou de son représentant légal.

L'utilisateur ne doit pas modifier ou supprimer les programmes installés sur les postes informatiques et tablettes mis à sa disposition. Les sites favoris ne peuvent pas être modifiés sans l'autorisation des bibliothécaires. L'utilisateur ne doit pas télécharger des programmes (logiciels et jeux) ainsi que des fichiers sur le disque dur sans l'accord préalable du personnel. L'utilisateur doit rapporter la tablette à la banque d'accueil au moment convenu et dans le même état de bon fonctionnement.

L'utilisation du wifi n'est possible que sur inscription à la bibliothèque et l'acceptation signée de la charte multimédia.

Une demande d'accès doit être faite à l'accueil auprès des bibliothécaires. Un identifiant et un mot de passe seront alors transmis à toute personne âgée de plus de 11 ans qui en fera la demande. Cet accès au Wifi sera limité dans le temps et pourra aller de 30 minutes à 2 heures maximum de connexion.

Des prises électriques sont accessibles dans tout l'espace de la bibliothèque pour permettre aux usagers le branchement de leurs matériels personnels (ordinateur portable, tablette ou smartphone).

Aucun accès à l'imprimante de la bibliothèque ne sera possible depuis son matériel personnel ou du matériel mis à disposition dans la structure.

Article 27 :

Pour consulter le fond de la bibliothèque l'accès à l'ordinateur est libre. Les Cédéroms documentaires et jeux seront utilisés sur place lors des animations ponctuelles. La navigation INTERNET est autorisée uniquement pour la recherche documentaire et après accord du personnel de la bibliothèque.

Article 28 :

Sont interdites les consultations de sites contraires à la législation française (apologie de la violence, discrimination, pratiques illégales, pornographie, atteinte à la dignité humaine etc.). Les sites de dialogue en direct, de jeux en ligne et le courriel électronique sont également interdits. Le personnel est autorisé à vérifier le caractère licite des sites consultés par les usagers.

L'utilisateur s'engage à respecter le personnel, le matériel. Le personnel de la bibliothèque est autorisé à mettre fin à une séance en cas de comportements inappropriés de la part d'un usager. Toute dégradation du matériel engage la responsabilité de l'utilisateur ou des parents de l'utilisateur mineur qui devront rembourser le matériel au prix de sa valeur d'origine. Le non-respect de la charte ou du règlement intérieur de la bibliothèque peut conduire sans préavis à une exclusion temporaire ou définitive du service.

ESPACE DE DETENTE

Article 29 :

La bibliothèque se doit d'être un lieu social, convivial de rencontres où les gens ont envie de passer du temps. Un lieu de détente est aménagé au sein de l'espace des périodiques où le public adulte peut prendre un café, thé, tisane etc. lire le journal et consulter des ouvrages sur place.

APPLICATION DU RÈGLEMENT

Article 30 :

Tout usager, du fait de son inscription ou par le simple fait de sa présence à l'intérieur des locaux, s'engage à se conformer au présent règlement.

Les usagers sont tenus de respecter le calme, le personnel et les autres usagers. Toute infraction ou négligence répétée au présent règlement peut entraîner :

- ✓ La suppression temporaire ou définitive de prêt et l'accès à l'espace multimédia
- ✓ L'exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque.

Article 31 :

Au sein de la bibliothèque, il est interdit :

- ✓ de fumer
- ✓ d'utiliser une cigarette électronique
- ✓ de boire
- ✓ de manger
- ✓ de courir
- ✓ de circuler à vélo, à patin à roulette, à poussette et autres à l'intérieur des locaux
- ✓ de créer toute nuisance sonore (téléphone portable, ordinateur portable ...)
- ✓ de perturber le bon fonctionnement du service
- ✓ d'être accompagné de son animal de compagnie

Article 31 :

Les enfants sont dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun les garder.

La bibliothèque n'est pas responsable des effets personnels des usagers. Elle décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

Il est demandé aux usagers de respecter les règles de calme et de silence propres à toute bibliothèque.

Article 32 :

L'accès aux animaux n'est pas autorisé sauf pour l'accompagnement de personnes handicapées.

Article 33 :

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Le non-respect d'un ou plusieurs articles peut entraîner la suspension provisoire ou définitive du droit à l'emprunt et, le cas échéant, de l'accès à la Bibliothèque. Le personnel est chargé, sous l'autorité de la Commune, de l'application du présent règlement. Il est affiché à l'accueil de la Bibliothèque.

Toute modification du présent règlement est portée à la connaissance du public par voie d'affichage.

Fait à RICHEMONT, le 18 décembre 2024

Le Maire,
Jean-Luc QUEUNIEZ

