

Règlement Intérieur de la Bibliothèque Municipale de Cournonsec

I - Dispositions générales :

Art 1 : La bibliothèque municipale est un établissement public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

Art 2 : Les bibliothécaires veillent à respecter dans leur politique d'acquisition le pluralisme, l'encyclopédisme et le respect des droits de l'homme.

Art 3 : L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous.

Art 4 : La consultation des documents est gratuite. Le prêt à domicile est consenti pour une cotisation forfaitaire annuelle dont le montant est déterminé par le Comité de gestion de la bibliothèque.

Art 5 : Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

Art 6 : Les horaires d'ouverture et les conditions d'inscription sont affichés de manière visible à l'extérieur de la bibliothèque.

II - Inscriptions :

Art 7 : Pour s'inscrire, l'utilisateur donne ses coordonnées et avertit de tout changement.

Art 8 : L'inscription est valable 12 mois. Elle est renouvelable chaque année de date à date.

Art 9 : Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent, pour être inscrit, se munir d'une autorisation écrite de leurs parents.

III – Prêt :

Art 10 : La majeure partie des documents de la bibliothèque peut-être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et doivent être consultés sur place; ils font l'objet d'une signalisation particulière.

Art 11 : L'utilisateur peut emprunter 4 livres et 2 revues (ou autres supports) pour une durée de 3 semaines, éventuellement renouvelable.

IV – Service aux collectivités :

Art 12 : Les crèches, écoles, associations, le centre de loisirs et les assistantes maternelles de la commune peuvent emprunter des documents à titre strictement professionnel. L'adhésion est établie gratuitement au nom de la collectivité avec mention de la personne référente. La collectivité inscrite est responsable des documents empruntés et s'engage à les remplacer en cas de perte ou de détérioration.

Art 13 : Les groupes sont sous la responsabilité de leur accompagnateur. Cependant, concernant les documents empruntés à titre individuel par les élèves de l'école primaire, c'est la responsabilité des parents qui est engagée.

IV – Recommandations et interdictions :

Art 14 : L'emprunteur qui n'a pas restitué les documents qu'il détient dans les délais prescrits par l'article 10, s'expose à la suspension de son droit au prêt jusqu'à la restitution des documents.

Art 15 : Les parents sont tenus responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs.

Art 16 : En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement à l'identique ou, si cela se révèle impossible, par un document dont les références seront communiquées par les bibliothécaires et qui sera de valeur équivalente.

Art 17 : La duplication des documents et le téléchargement sont soumis au respect de la législation en vigueur sur l'utilisation des copies et sur les droits d'auteur et autres ayants-droits. La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à cette législation.

Art 18 : Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leurs sont communiqués ou prêtés. L'utilisateur qui constate une anomalie doit le signaler. En dernier recours, le personnel effectuera lui-même les réparations.

Art 19 : Les usagers de la bibliothèque sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer, manger et boire dans la bibliothèque sauf animation expressément organisée par les bibliothécaires. L'accès des animaux est interdit dans les locaux. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels des usagers.

V – Applications du règlement :

Art 20 : Tout usager, par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter la bibliothèque, s'engage à se conformer au présent règlement.

Art 21 : Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence à la bibliothèque.

Le présent règlement est applicable à partir du 22 MAI 2007

A Cournonsec, le 22 mai 2007,

Les membres du comité de gestion :

Charte d'utilisation du multimédia

Les postes de consultation multimédia (ordinateurs, tablettes...) favorisent la démocratisation des nouvelles technologies et enrichissent les ressources documentaires de la bibliothèque.

Selon la législation française en vigueur, l'utilisateur s'engage à ne pas consulter, stocker ou diffuser des documents ou messages qui portent atteinte à la dignité de la personne, présentent un caractère pornographique ou dégradant, incitent à la haine raciale, constituent une apologie du crime ou de la violence. Le personnel a un droit de regard sur l'activité des utilisateurs et donc de suppression temporaire ou définitive de l'accès à internet.

Afin d'offrir l'accès aux ressources électroniques à un maximum de public, le temps de consultation est limité à **1 heure**. Ce temps peut être prolongé.

La priorité est donnée aux personnes qui consultent dans le cadre de leur recherche d'emploi ou d'une recherche documentaire. Les forums de discussion et les jeux en ligne sont autorisés. Cependant les bibliothécaires veilleront à ce que cette utilisation ne limite pas celle dite prioritaire.

Les usagers peuvent réserver un créneau sur les postes auprès des bibliothécaires. L'impression est possible mais limitée à 3 pages en noir et blanc.