

# Bibliothèque Municipale

## RÈGLEMENT INTERIEUR

### I- Dispositions générales

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

**Art. 2-** L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

Le personnel de la bibliothèque aura un droit de regard sur les pratiques de lecture des mineurs laissés seuls ; leur autonomie est consentie de fait par les parents s'ils ne sont pas accompagnés.

**Art. 3-** La consultation, la communication et le prêt des documents sont gratuits. La consultation des documents est gratuite.

**Art. 4-** Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

### II- Inscriptions

**Art. 5-** Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'usager doit justifier de son identité et de son domicile. Une fiche personnelle est créée pour la gestion interne de la bibliothèque. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

**Art. 6-** Les enfants et les jeunes de moins de dix-huit ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.

### III- Prêt

**Art. 7-** Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

**Art. 8-** La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti sur autorisation du bibliothécaire.

**Art. 9-** L'usager peut emprunter 4 livres ou périodiques en une fois renouvelable 1 mois. Ce nombre est identique pour les documents sonores et multimédia.

**Art. 10-** Les documents sonores et multimédia ne peuvent être utilisés que pour des auditions (ou visionnages) à caractère individuel ou familial. Est formellement interdite la reproduction de ces enregistrements. L'audition publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

### IV - Recommandations et interdictions

**Art. 11-** En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappel par mail, courrier...) voir une suspension du droit au prêt.

**Art. 12-** En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

**Art. 13-** Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public. Les tarifs de reprographie sont fixés par délibération du conseil municipal.

**Art. 14-** Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par la (ou le) bibliothécaire. L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque.

#### **V- Application du règlement**

**Art. 15-** Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt, et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

**Art. 16-** Les bénévoles de la bibliothèque sont chargés, sous la responsabilité du Maire, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

#### **VI - Horaires d'ouverture de la bibliothèque**

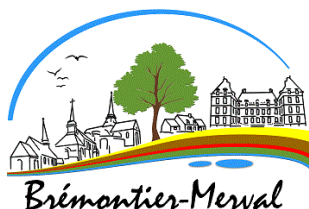
Mardi	16h00-18h00
Vendredi	16h00-18h30

Susceptibles d'être modifiées.

A Brémontier-Merval, le 01 septembre 2024.

Le Maire, Jean-Luc COSQUER.





## Bibliothèque Municipale

### RÈGLEMENT POUR L'ACCES A INTERNET

#### Préambule

La bibliothèque est un service public nécessaire à l'exercice de la démocratie. Elle doit assurer l'égalité d'accès à la lecture et aux sources documentaires pour permettre l'indépendance intellectuelle de chaque individu et contribuer au progrès de la société.

Les bibliothèques qui dépendent des collectivités publiques sont ouvertes à tous. Aucun citoyen ne doit en être exclu du fait de sa situation personnelle. (Charte des bibliothèques, article 3 et 4).

Aujourd'hui, une part de plus en plus importante de ces sources documentaires n'existe que sous forme de documents numériques (cédéroms et Internet).

#### 1. Accès à Internet

L'accès aux documents numériques est un service que la bibliothèque met gratuitement, tout comme les autres documents, à la disposition de ses usagers inscrits.

#### 2. Responsabilité

Chaque usager inscrit est responsable de sa session de travail. A la fin de chaque session le dossier « public » et la mémoire cache du navigateur internet sont effacés.

L'usage d'Internet doit se faire dans le respect de la législation française et de la mission culturelle et éducative de la bibliothèque. Sont donc interdits la consultation de sites contraires à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales, ainsi que des sites pornographiques.

La bibliothèque propose une sélection de liens vers des sites intéressants pour ses utilisateurs. Cependant, elle ne peut en aucun cas garantir la qualité des informations qui figurent dans les différents sites recensés.

Il est interdit à ses usagers d'utiliser leurs propres logiciels sur les postes de consultation ou de modifier en quoi que ce soit leur configuration.

L'utilisation d'Internet par les mineurs se fait sous la responsabilité et avec l'accord de leurs parents.

#### 3. Horaires

L'accès se fait en priorité sur réservation, par tranches de 30 minutes. Hors période d'affluence, il est possible de réserver plusieurs tranches d'affilée. Si un poste de consultation est libre, il est possible d'y accéder sans réservation, après avoir demandé l'autorisation au personnel de la bibliothèque.

#### 4. Enregistrement sur le disque dur, sur clés USB, et impression

Les utilisateurs disposent d'un dossier « public » sur l'ordinateur de la bibliothèque pour enregistrer le résultat de leur recherche pendant la durée de leur consultation.

Les enregistrements ne sont autorisés que sur des supports contrôlés par la bibliothèque (pour éviter la transmission de virus).

#### 5. Messagerie

L'usage de la messagerie est possible. La bibliothèque propose une sélection de sites.

#### 6. Application

En cas de non-respect de ce règlement, le personnel de la bibliothèque est habilité à faire cesser immédiatement la consultation des documents numériques.

A Brémontier-Merval, le 16 mars 2018

Le Maire, Jean-Luc COSQUER.