

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE D'ESTERNAY

o o o o o o o o o o

REGLEMENT INTERIEUR

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE : service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire et à l'activité culturelle de la population.

MODALITES D'INSCRIPTION

- Article 1 La Bibliothèque Municipale est ouverte prioritairement à toute personne du canton.
- Article 2 L'inscription se fait sur présentation, par le lecteur, d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, facture EDF...). L'inscription des mineurs se fait en présence des responsables légaux avec les mêmes conditions que celles relatives à tout autre lecteur.
Tout changement de nom et d'adresse devra être signalé.
- Article 3 L'inscription est individuelle et gratuite.

HORAIRES D'OUVERTURE

- Article 4 La Bibliothèque Municipale est ouverte aux conditions précisées dans la fiche annexe. (Annexe A)

MODALITES DE PRET

- Article 5 Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.
- Article 6 Le prêt aux mineurs est consenti sous la responsabilité des parents et dans le cadre des établissements scolaires sous celle de l'Instituteur ou du Professeur.
- Article 7 Des ouvrages de références (dictionnaires, encyclopédies, atlas...) sont à la disposition des lecteurs (inscrits ou non inscrits) pour une consultation sur place. Aucun de ces documents ne pourra être emprunté.
- Article 8 L'utilisateur peut emprunter, **pour une durée maximale de deux mois :**
cinq livres
et deux disques compacts.
Pour une éventuelle prolongation, le lecteur devra se présenter avec le document qu'il souhaite réemprunter.
- Article 9 Les lecteurs devront prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.
- Article 10 En cas de perte ou détérioration d'un document écrit ou sonore, le lecteur devra assurer son remplacement de la façon suivante (pour chaque cas, les documents acceptés en échange sont cités suivant l'ordre dans lequel ils seront réclamés) :

- **Pour tout livre déposé par la Bibliothèque Départementale de Prêt à la Bibliothèque Municipale :**
 - même titre (édition récente – état neuf)
 - ou
 - document du même genre (édition récente – état neuf)
 - ou
 - deux bandes dessinées pour un livre « adulte » (édition récente – état neuf)
 - une bande dessinée pour un livre « enfant » (édition récente – état neuf)
- **Pour tout livre déposé par la Bibliothèque Départementale de Prêt à la Bibliothèque Municipale en dépôt permanent :**
 - même titre (édition récente – état neuf)
(titre différent accepté pour certaines collections)
- **Pour tout livre appartenant à la Bibliothèque Municipale :**
 - même titre (édition récente – état neuf)
(titre différent accepté pour certaines collections)
- **Pour tout disque compact appartenant à la Bibliothèque Départementale de Prêt :**
 - acteur/exécutant et titre identiques (document récent – état neuf)
 - ou
 - acteur/exécutant identique (document récent – état neuf)
 - ou
 - genre musical identique (document récent – état neuf)
- **Pour tout disque compact appartenant à la Bibliothèque Municipale :**
 - acteur/exécutant et titre identiques (document récent – état neuf)

Article 11

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la Bibliothèque Municipale prendra toutes dispositions utiles pour assurer le retour de ces derniers selon la procédure suivante :

- 1/ Lettre de rappel
- 2/ Passé le délai de 28 jours une seconde lettre de rappel
- 3/ Passé le délai de 38 jours supplémentaires une troisième lettre de rappel en recommandé avec avis de réception
- 4/ Tout document non restitué dans les 15 jours suivant le troisième rappel fera l'objet d'une facturation. Le tarif de remboursement est fixé par délibération du Conseil Municipal.

PRET A UN ETABLISSEMENT PUBLIC OU PRIVE

Article 12

La durée maximale du prêt :

- Commune adhérente à la Bibliothèque Municipale Relais (ayant un dépôt dans un lieu public ou dans un établissement scolaire) : trois mois
- Etablissement Scolaire : Année scolaire
- Autre établissement public ou privé, Association : deux mois

Le renouvellement de ce dépôt se fera en présence de la bibliothécaire.
Le responsable de l'établissement où la Bibliothèque Municipale effectue un dépôt de documents s'engage à se conformer aux articles 9, 10 et 11 du présent règlement.

ACCES AU CATALOGUE ET A INTERNET

Article 13 Un poste informatique est mis à disposition des lecteurs inscrits à la Bibliothèque Municipale aux heures d'ouverture au public. Il permet la consultation du catalogue et d'Internet (un règlement de consultation d'Internet par le public a été validé par le conseil municipal le 24 avril 2007).

APPLICATION DU REGLEMENT

Article 14 Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et le cas échéant l'accès à la bibliothèque. Chaque cas sera étudié par la commission Bibliothèque.

ORGANISATION INTERNE

Article 15 La Bibliothèque Municipale est animée par une équipe de bénévoles, une bibliothécaire et une personne responsable élue au sein du Conseil Municipal. Ces personnes sont à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de la Bibliothèque.

Article 16 Un état nominatif trimestriel sera transmis en mairie pour permettre le recouvrement des sommes dues auprès des adhérents n'ayant pas assuré le retour des documents (cf. Art. 11 alinéa 4).

Article 17 Toute modification apportée au présent règlement sera notifiée au public par voie d'affichage et par voie de presse.
Des modifications concernant les modalités d'inscription, de prêt et les heures d'ouverture au public pourront être mises en place temporairement dès lors qu'elles seront jugées nécessaires par Le Maire, la personne responsable élue au sein du Conseil Municipal et la bibliothécaire. L'Information sera notifiée au public par voie d'affichage et par voie de presse et pourra faire l'objet d'une délibération du conseil municipal.

Fait à Esternay, le 21 octobre 2008

Le Maire,

Patrice VALENTIN

ANNEXE A : HORAIRES D'OUVERTURE

Horaires d'ouverture :

La Bibliothèque Municipale est ouverte :

| | |
|-----------------|--|
| Mardi | de 10 h 00 à 12 h 00 |
| Mercredi | de 11 h 00 à 12 h 00 de 16 h 00 à 17 h 30 |
| Jeudi | de 16 h 30 à 18 h 00 |
| Vendredi | de 17 h 00 à 18 h 00 |
| Samedi | de 10 h 00 à 11 h 30 |