

# Bibliothèque Municipale de Saint-Yrieix

## Règlement intérieur

### Préambule

La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population. La bibliothèque municipale de Saint-Yrieix participe au réseau informatisé de lecture publique de la Communauté d'agglomération du Grand Angoulême. A ce titre, elle favorise la circulation des documents, pour un meilleur service aux usagers.

### I- Dispositions générales :

**Article 1 :** L'accès à la bibliothèque et à la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation du responsable de la bibliothèque.

**Article 2 :** Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de la bibliothèque.

**Article 3 :** La consultation, la communication et les prêts de documents sont gratuits.

### II – Inscription :

**Article 4 :** Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile.

Pour justifier de son identité il peut présenter une carte d'identité, ou un passeport, ou un permis de conduire, ou tout autre document légalement reconnu comme pièce d'identité en cours de validité.

Pour justifier de son domicile, il doit présenter une facture à son nom de moins de 3 mois d'électricité, ou d'eau, ou de téléphone, ou la dernière quittance de loyer.

L'inscription peut être prise en tout point du réseau ComAGA. Elle est gratuite et valable un an à compter du jour où elle est souscrite.

L'utilisateur reçoit une carte du réseau ComAGA, qui lui permet de s'abonner directement dans les bibliothèques du réseau.

Cette carte est personnelle. L'inscrit doit signaler rapidement toute perte de carte afin d'en empêcher un usage illicite.

Il doit également signaler tout changement d'adresse ou d'identité.

**Article 5 :** Les mineurs doivent présenter en plus une autorisation signée par l'un des parents ou la personne responsable.

### **III – Prêt :**

**Article 6 :** Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.

**Article 7 :** Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Le personnel de la bibliothèque n'est en aucun cas responsable des choix de lectures des enfants qui seront accompagnés de leurs parents si ceux-ci souhaitent limiter leurs choix de lectures.

**Article 8 :** La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière, ou faisant partie des "usuels" sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.

**Article 9 :** Tout inscrit peut emprunter 6 documents, dont au maximum :

- 4 imprimés (livres ou revues) pour une durée de 21 jours
- 1 CD pour une durée de 21 jours
- 1 livre CD pour une durée de 21 jours

Sur le réseau de la ComAGA, 15 documents peuvent être empruntés simultanément.

Le prêt de certains documents récents (les « nouveautés ») est limité à 1 par carte, afin de faciliter leur circulation.

Il est possible de renouveler le prêt une fois, sauf pour les nouveautés, les CD, les DVD et les documents faisant l'objet d'une réservation.

La bibliothèque peut modifier la durée de prêt pendant les vacances, ou encore face à un empêchement grave de l'utilisateur.

#### **Article 10 : Réservations**

L'utilisateur peut demander la réservation de documents, sur place ou en ligne par Internet.

Sur le réseau de la ComAGA, le nombre de réservations est limité, par carte, à 2 pour les imprimés et à 1 pour les CD. Les cédéroms et les documents vidéo ne peuvent pas être réservés. Le document est mis de côté pendant une durée de 8 jours. Les documents doivent être rapportés dans la bibliothèque où ils ont été empruntés.

**Article 11 :** Les documents sonores et audiovisuels ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou projections à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements. L'audition publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur : dans le domaine musical, la SACEM et la SDRM. La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

#### **Article 12 : Collectivités et écoles**

Les collectivités bénéficient d'une carte spécifique, à usage strictement professionnel, établie avec le nom de la personne responsable des documents empruntés.

Les collectivités ne peuvent pas prolonger les prêts, ni réserver de documents.

Les collectivités peuvent emprunter, au maximum :

15 imprimés (livres ou revues) et 1 CD pour une durée de 8 semaines.

Sur le réseau de la ComAGA, la limite de prêt est de 30 documents.

### **Article 13 : Respect des délais de prêt**

Après 10 jours de retard, la bibliothèque envoie un premier rappel.

Le deuxième rappel est adressé 15 jours après (soit 25 jours de retard) ; l'inscrit ne peut alors plus emprunter sur l'ensemble du réseau de la ComAGA.

Le troisième et dernier rappel est expédié 15 jours plus tard (soit au total 40 jours de retard). L'inscrit ne peut toujours plus emprunter sur l'ensemble du réseau de la ComAGA. Le courrier lui indique que sans retour des documents sous 21 jours, la procédure d'émission d'un titre de recette correspondant à la valeur de remplacement des documents sera déclenchée avec pour conséquence l'obligation de régler et l'impossibilité pour la bibliothèque d'accepter le retour des documents.

### **IV – Recommandations et interdictions :**

**Article 14 :** Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

**Article 15 :** En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement à son prix public de vente. Toutefois on pourra tenir compte de la dégradation naturelle liée à un nombre de prêts plus ou moins important et appliquer une réduction sur le montant du remboursement exigible.

La commune se réserve le droit d'user de tous les moyens légaux pour obtenir la restitution ou le remboursement des documents empruntés.

**Article 16 :** En cas de détériorations répétées des documents de la bibliothèque, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

**Article 17 :** 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.

**Article 18 :** Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.

**Article 19 :** Il est interdit de fumer, de manger et de boire dans les locaux de la bibliothèque.

**Article 20 :** L'accès aux animaux est interdit dans la bibliothèque.

### **V – Application du règlement :**

**Article 21 :** Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

**Article 22 :** Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, l'accès à la bibliothèque.

**Article 23:** Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du chef de l'établissement, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

**Article 24 :** Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage.

***Règlement adopté par délibérations 72/2006 et 82/2006 du Conseil municipal, les 16 novembre 2006 et 21 décembre 2006.***