

**BIBLIOTHEQUE ALBERT CAMUS  
VILLE DE SAINT-CYR-L'ECOLE**

**REGLEMENT**

*Préambule*

La bibliothèque Albert Camus est un service public municipal de lecture publique. Sa mission est d'offrir à tout individu qui le souhaite un lieu, des collections de documents et des services propres à favoriser son information, sa formation, sa culture personnelle et ses loisirs culturels.

Le règlement intérieur a pour objet de codifier les rapports entre ce service public communal et ses usagers. Il comporte un ensemble de règles instituant un cadre précis délimitant le licite de l'illicite.

**• L'ACCES A LA BIBLIOTHEQUE**

**ARTICLE 1**

L'accès à la bibliothèque est libre pour la consultation des documents de tous types et pour l'accès aux services mis à disposition des usagers, sous réserve du respect du présent règlement.

Toutefois, la communication de certains documents ou de certains ouvrages peut être restreinte pour en assurer la bonne conservation.

L'équipe de la bibliothèque est au service des usagers pour leur expliquer le fonctionnement de la bibliothèque et de ses outils, ainsi que pour les conseiller.

**ARTICLE 2**

La bibliothèque est un espace collectif : chaque usager doit y trouver sa place dans le respect des autres. Le calme y est de rigueur. Le travail collectif est possible sous réserve qu'il n'occasionne aucune gêne.

**ARTICLE 3**

L'inscription est obligatoire pour l'emprunt des documents. Pour s'inscrire, il est nécessaire de présenter une pièce d'identité.

Sa validité est annuelle. Son renouvellement se fait à la date anniversaire de la première inscription.

En cas de perte de la carte, l'usager doit en avvertir la bibliothèque le plus rapidement possible : il reste responsable de l'usage qui pourrait en être fait jusqu'au moment de son signalement.

**ARTICLE 4**

Les mineurs peuvent s'inscrire seuls sur présentation d'une autorisation parentale disponible à la bibliothèque et d'une pièce d'identité des parents.

L'accès et la sortie étant libres, les bibliothécaires ne peuvent assumer aucune responsabilité de garde des enfants.

Les parents sont entièrement responsables du comportement des mineurs qui fréquentent la bibliothèque.

**ARTICLE 5**

L'usager doit signaler rapidement tout changement d'adresse de domicile ou d'adresse électronique à la bibliothèque.

## • PRETS DES DOCUMENTS

### ARTICLE 6

Le prêt de documents se fait sur présentation de la carte d'inscription.

Chaque usager est responsable des documents empruntés, même s'il les a remis à une tierce personne.

Les bibliothécaires ne peuvent être tenus pour responsables des choix effectués par les mineurs.

### ARTICLE 7

La durée et le nombre des documents empruntés par l'utilisateur sont fixés par les bibliothécaires et par l'autorité municipale, dans le souci du meilleur service public, en fonction des collections disponibles.

Une prolongation de prêt est possible sous réserve qu'aucune réservation n'ait été faite par un autre usager.

Certains documents ou ouvrages peuvent être exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Ils font l'objet d'une signalisation particulière.

### ARTICLE 8

Les usagers sont tenus de rapporter les ouvrages empruntés dans les délais prescrits.

À partir de la deuxième lettre de rappel (soit 15 jours de retard), une pénalité par jour et par document sera appliquée. Son montant est fixé et modifié par délibération du conseil municipal.

En cas de non retour des ouvrages empruntés après 45 jours, un titre de recette sera établi et recouvré par le Trésor Public auprès des emprunteurs des livres non rendus, sur la base du montant de la valeur de rachat de l'ouvrage et des pénalités de retard.

### ARTICLE 9

En cas de perte ou de détérioration portant atteinte à l'intégrité du document, l'utilisateur devra le remplacer par le même document ou un de valeur équivalente, choisi par l'équipe de la bibliothèque.

Les parents sont responsables des documents prêtés aux enfants.

Il est demandé aux usagers de n'effectuer aucune réparation sur les documents, mais simplement de signaler les anomalies constatées.

## • CONSULTATION SUR PLACE

### ARTICLE 10

La bibliothèque est en accès libre, sans inscription préalable.

Les usagers peuvent librement utiliser l'ensemble des documents mis à leur disposition.

Ils sont tenus de respecter l'intégrité des documents mis à leur disposition.

### ARTICLE 11

Un photocopieur ainsi que des impressions papier sont à la disposition des usagers. Cette prestation est payante suivant le tarif fixé par délibération du conseil municipal. Les usagers sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public. Cette reproduction est soumise au respect de la législation sur la propriété littéraire et artistique.

## **• COMPORTEMENT DES USAGERS**

### **ARTICLE 12**

L'accès des animaux est strictement interdit.

Les usagers doivent s'abstenir de toute consommation de boisson ou de nourriture dans les locaux de la bibliothèque.

Il est interdit de fumer.

Il est interdit d'entrer dans la bibliothèque avec des vélos, des patins à roulettes, des ballons et généralement des jeux bruyants ou encombrants.

Les usagers s'engagent à respecter les locaux et le mobilier et à avoir un comportement correct vis-à-vis des autres.

### **ARTICLE 13**

Il est strictement interdit de téléphoner dans les locaux de la bibliothèque municipale.

### **ARTICLE 14**

L'utilisation des toilettes est strictement réservée aux usagers de la bibliothèque.

## **• POSTES INFORMATIQUES ET INTERNET**

### **ARTICLE 15**

L'utilisation des postes informatiques et de l'Internet est gratuite.

### **ARTICLE 16**

Seules les personnes inscrites à la bibliothèque et en possession de leur carte sont autorisées à utiliser les postes informatiques et l'Internet.

L'utilisation des postes informatiques et de l'Internet s'effectue nominativement auprès des bibliothécaires et par tranche de demi-heure.

### **ARTICLE 17**

Les postes informatiques et de l'Internet sont réservés prioritairement à un usage documentaire, d'information et éducatif. L'usage d'internet doit se faire dans le respect de la législation française et de la mission culturelle et éducative de la bibliothèque. Ainsi, sans que cette énumération soit limitative, sont notamment interdits :

- la consultation et la tentative d'accès à des services à caractères raciste ou pornographique, faisant l'apologie du crime ou de la violence, de la discrimination ou de pratiques illégales,
- la consultation de sites en streaming,
- la consultation de jeux et les téléchargements,
- l'installation et la copie de logiciels,
- la modification en quoi que ce soit de la configuration des postes en consultation,
- le développement d'une activité commerciale.
- les disquettes, les disques CD personnels.

En cas de non-respect de ces règles, le personnel de la bibliothèque est habilité à ordonner aux contrevenants de clôturer leurs connexions.

## **ARTICLE 18**

Des postes sont destinés aux mineurs. Les mineurs sont autorisés à utiliser les postes informatiques et à consulter l'Internet à condition que l'un des deux parents ait signé l'autorisation parentale disponible à la bibliothèque.

### **• PRÊT DE JEUX**

## **ARTICLE 19**

Le prêt de jeux de société est un service de la bibliothèque ouvert à tout individu qui le souhaite. Elle accueille des personnes de tout âge au travers de jeux à domicile. Elle met à disposition de ces adhérents un stock de jeux.

## **ARTICLE 20**

Les enfants de plus de 12 ans pourront emprunter un jeu à domicile avec l'autorisation du représentant légal. Les horaires d'ouverture du service sont identiques à ceux de la bibliothèque.

## **ARTICLE 21**

Le prêt de jeux implique d'être inscrit à la bibliothèque. Cette inscription est obligatoire pour l'emprunt des jeux. Le prêt de jeux est gratuit et limité à un jeu par famille.

La durée du jeu emprunté par l'usager est fixée par les bibliothécaires et par l'autorité municipale, dans le souci du meilleur service public, en fonction des collections disponibles.

## **ARTICLE 22**

Les usagers sont tenus de rapporter les jeux empruntés dans les délais prescrits. A partir de la première lettre de rappel (soit 7 jours de retard), une pénalité par jour sera appliquée. Son montant est fixé et modifié par délibération du conseil municipal.

En cas de non-retour des jeux empruntés après 30 jours, un titre de recette sera établi et recouvré par le Trésor Public auprès des emprunteurs de jeux, sur la base du montant de la valeur de rachat du jeu et des pénalités de retard.

## **ARTICLE 23**

La bibliothèque contrôle les jeux à leur retour. En cas d'affluence, les bibliothécaires se réservent le droit de contrôler les jeux ultérieurement. Les jeux doivent être complets (un jeu ne peut être restitué en plusieurs fois).

## **ARTICLE 24**

S'il manque une pièce dans un jeu, les utilisateurs devront le signaler au personnel de la bibliothèque.

En cas de détérioration par l'utilisateur ou ses enfants, l'usager adhérent sera tenu de remplacer le jeu emprunté ou par un jeu de valeur équivalente, choisi par l'équipe de la bibliothèque.

## **ARTICLE 25**

Lorsque des jeux sont nécessaires à la préparation d'une animation particulière, l'équipe de la bibliothèque peut demander aux usagers de ne pas les emprunter ou de suspendre momentanément leur prêt.

## **ARTICLE 26**

Le retour des jeux doit s'effectuer au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet. Ils ne seront pas empruntables durant la période estivale.

- **MODIFICATION DU REGLEMENT**

## **ARTICLE 27**

Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation de l'assemblée communale.

- **APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT**

## **ARTICLE 28**

Les bibliothécaires sont habilités à intervenir à tout moment, pour demander aux usagers qui l'oublieraient, le respect du présent règlement. Cette intervention peut aller jusqu'à leur exclusion momentanée ou définitive prononcée par décision écrite du Maire ou de son représentant, sur proposition du Responsable de la bibliothèque. Préalablement à ces mesures, en raison de l'urgence et pour la sauvegarde de l'équipement public mis à disposition et des autres usagers, le Responsable de la bibliothèque ou son remplaçant disposent du pouvoir de notifier oralement le jour même au contrevenant l'obligation de quitter les locaux de la bibliothèque.

## **ARTICLE 29**

Le règlement est disponible sur le site internet de la bibliothèque et à l'accueil de la bibliothèque. Tout usager pénétrant dans la bibliothèque est censé en prendre connaissance et le respecter.

Il entrera en vigueur à la date fixée par la délibération du conseil municipal approuvant son adoption.