



## Règlement intérieur de la Bibliothèque Municipale de Prévessin-Moëns

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la bibliothèque de Prévessin-Moëns, acté par délibération du Conseil Municipal.

Toute personne, du fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la bibliothèque, se doit de respecter ce présent règlement intérieur auquel elle s'engage à se conformer.

Ce règlement fixe les droits et devoirs des usagers. Le personnel est chargé de les faire appliquer.

### 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 à la consultation sur place des documents est libre, **gratuit et ouvert à tous**. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

*Art. 3.* – **Le prêt à domicile est gratuit pour les mineurs. Pour les adultes, il est soumis à une cotisation forfaitaire annuelle** dont le montant est déterminé par le Conseil Municipal. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

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

### II – Inscriptions

L'inscription à la bibliothèque est ouverte à tous, quel que soit le lieu de résidence.

*Art. 5.* – Pour s'inscrire, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile (justificatif de domicile de moins de 3 mois). Il est alors inscrit pour une durée d'un an à partir de la date d'inscription. 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, venir accompagnés de leur responsable légal.

*Art. 7.* – Le personnel s'engage à respecter la confidentialité des renseignements recueillis lors des formalités d'inscription. Le fichier des lecteurs est utilisé à l'usage exclusif des services Bibliothèques et Culture/Communication, dans le cadre de la programmation culturelle et des actualités de la commune.

### III – Utilisation des services

*Art. 8.* – Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers ayant acquitté leur cotisation et fourni les pièces justificatives d'identité et de domicile. **Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur ou de son responsable légal.** Il est de la responsabilité du responsable légal de s'assurer du contenu de l'ensemble des documents empruntés par l'enfant.

*Art. 9.* – La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents peuvent être exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font alors l'objet d'une signalisation particulière.

*Art. 10.* – **L'utilisateur peut emprunter 8 livres ou périodiques et 3 CD ou livres-CD à la fois, pour une durée de 30 jours.** Il peut demander à prolonger 1 fois son prêt pour une durée maximale de 15 jours, sous réserve que le livre ne soit pas déjà réservé par un autre lecteur. L'utilisateur ne peut emprunter que 2 nouveautés maximum et pour une durée de 15 jours, non renouvelable.

**Le nombre maximum de DVD empruntés à la fois est fixé à 2 par famille. La durée d'emprunt est de 15 jours non renouvelable.**

*Art. 11.* – **En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prendra toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents.** Les prêts seront bloqués pour une durée allant de 2 semaines à 2 mois, selon la durée du retard. Tout document non ramené après 3 rappels sera facturé.

*Art. 12.* – En cas de perte ou de détérioration grave d'un livre ou CD, l'emprunteur doit assurer son remplacement par le rachat du document. La réglementation des DVD étant spécifique, l'emprunteur ne peut acheter lui-même le document et devra donc s'acquitter d'une participation forfaitaire fixée par délibération du Conseil Municipal ; cette disposition vaut pour la perte, la détérioration du DVD et/ou de la jaquette.

*Art. 13.* – En cas de retard, perte ou détérioration répétés, le lecteur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

*Art. 14.* – Les documents audio et vidéo ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnements à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

*Art. 15.* – La bibliothèque peut mettre à disposition du public un espace informatique équipé en réseau et ouvert sur l'Internet, sous réserve :

- d'une utilisation strictement réservée à des travaux scolaires, de recherche, d'étude, professionnels
- pour les usagers inscrits : de leur carte de bibliothèque,
- pour les usagers non-inscrits : d'une pièce d'identité ainsi que d'une autorisation parentale écrite pour les mineurs.

Tout utilisateur devra s'engager à respecter les règles de bon usage de cet accès internet. Sont interdits à la consultation les sites à caractère raciste, pédophile, pornographique, ou faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales, et/ou tout autre site portant atteinte aux droits d'autrui et à la sécurité des personnes et des biens. Toute transaction commerciale est également interdite.

Ces mêmes règles d'utilisation d'Internet s'appliquent également à l'usage des outils numériques personnels des lecteurs.

*Art. 16.* – Le prêt de liseuse est autorisé pour les lecteurs de + de 12 ans inscrits à la bibliothèque ; pour les mineurs, le prêt s'effectue sous la responsabilité des responsables légaux.

La durée du prêt est de 4 semaines, non renouvelables.

En cas de perte ou détérioration grave d'une liseuse, l'emprunteur devra la racheter à l'identique. Si elle n'est plus commercialisée, l'emprunteur devra assurer le remboursement à sa valeur d'achat. Il en va de même pour le petit matériel périphérique (cordon de branchement...). Les liseuses devront systématiquement être rapportées à l'accueil de la bibliothèque pour vérification de l'état avec le lecteur, et en aucun cas déposées dans la boîte retour.

*Art. 17.* – La boîte retour est exclusivement réservée au retour des documents de la bibliothèque. Elle sera utilisée uniquement en dehors des heures d'ouverture de la bibliothèque. Tout autre dépôt, y compris les dons de livres, est strictement interdit.

#### **IV – Comportements des usagers**

*Art. 18.* – Les usagers sont tenus de respecter mutuellement les usages des uns et des autres à l'intérieur des locaux. Un comportement correct et respectueux est exigé, à l'égard des autres usagers et du personnel.

*Art. 19.* – Il est interdit :

- de créer toute nuisance sonore
- d'utiliser un téléphone portable de manière bruyante
- de pénétrer dans la bibliothèque avec des animaux
- de boire ou de se restaurer, à l'exception de la zone prévue à cet effet
- de se livrer à des courses, bousculades, glissades ou escalades
- d'entrer dans les locaux en rollers, trottinettes, bicyclettes...

*Art. 20.* – Les lecteurs sont tenus de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Les lecteurs sont tenus de signaler les dommages, accidentels ou dus à l'usure, qu'ils ont éventuellement provoqués ou simplement constatés. Toute réparation ne doit être entreprise que par le personnel de la bibliothèque.

Tout vol ou détérioration volontaire des documents, mais également du matériel ou du mobilier, pourra entraîner une poursuite à l'encontre de celui qui l'aura occasionné, et impliquera la réparation du dommage.

*Art. 21.* – Les jeunes enfants doivent être placés sous la surveillance de l'adulte accompagnant. L'accès des mineurs de la bibliothèque relève de la responsabilité de leurs responsables légaux.

#### **V – Application du règlement**

*Art. 22.* – Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement ; des infractions ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

*Art. 23.* – Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux.

A Prévessin-Moëns, le 06/11/2019

La Maire de la Commune de Prévessin-Moëns,

