

Règlement intérieur de la bibliothèque municipale

Préambule

La Bibliothèque est un service public municipal composé de l'Espace du Prieuré (10 rue du Minage) et de Biblio-Breuil (4 rue Roland Garros) formant le réseau de la Bibliothèque municipale de Cognac. Biblio-Breuil est réservé à l'accueil des collectivités jeunesse. Le règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers.

Dispositions générales

article 1

La Bibliothèque municipale est chargée de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à la culture et à l'éducation permanente de tous.

article 2

La Bibliothèque municipale de Cognac est ouverte toute l'année, sauf les jours de fêtes légales, aux jours et heures d'ouverture fixés par le conseil municipal.

article 3

L'accès à la Bibliothèque et la consultation sur place des documents, durant les horaires d'ouverture, sont libres, gratuits et ouverts à tous.

article 4

Le personnel de la Bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la Bibliothèque.

Modalités d'inscription et d'adhésion

article 5

Pour emprunter des documents, les réserver ou en renouveler l'emprunt, une carte d'adhérent est indispensable. Afin de s'inscrire à la Bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité¹, de son adresse² et s'acquitter de sa cotisation suivant les tarifs en vigueur déterminés, chaque année, par délibération du conseil municipal.

Pour bénéficier de la gratuité, des pièces justificatives devront être présentées.

La carte d'adhérent est nominative et établie pour une durée d'un an à compter de la date d'inscription et de délivrance. En cas de perte ou de vol, elle est facturée, au tarif en vigueur.

Elle doit être présentée à chaque emprunt. La non présentation de la carte au-delà de deux mois consécutifs, durant la période d'abonnement, sera considérée comme une perte ou un vol et donnera donc lieu à facturation.

article 6

A chaque renouvellement d'abonnement, un justificatif de domicile sera demandé.

Tout changement de domicile et/ou d'état civil, intervenu durant l'abonnement, doit être rapidement signalé au personnel de la Bibliothèque.

¹ carte d'identité, passeport, permis de conduire

² facture récente des services eau, gaz, électricité ou bail

article 7

Les jeunes de moins de 18 ans doivent, pour s'inscrire, faire remplir et signer par leurs responsables légaux le formulaire d'inscription.

article 8

L'adhérent est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés ; les parents ou tuteurs sont responsables de la carte et des documents empruntés par les mineurs.

Modalités de prêt, réservation et retour des documents**article 9**

La majeure partie des documents de la Bibliothèque peut être prêtée à domicile. Le dernier numéro paru des revues, la majorité des journaux et les usuels sont exclus du prêt et sont à consulter sur place.

article 10

Tout document multimédia ne peut être utilisé que pour des auditions ou des projections à caractère individuel ou familial. La ville de Cognac dégage sa responsabilité vis-à-vis de toute infraction à ces règles.

article 11

Le prêt est consenti à titre individuel, sous la responsabilité de l'emprunteur et/ou du responsable légal, et sur présentation de la carte. L'emprunt de documents aux collectivités s'effectue par une personne habilitée qui n'en fera pas un usage personnel.

A-Emprunt des documents**article 12****a) Modalités de prêt**

L'adhérent s'engage à respecter les délais et les conditions de prêt suivants :

Prêt individuel :

- l'adhérent peut emprunter 10 documents dont 2 nouveautés et 1 DVD maximum pour 4 semaines.

Prêt aux collectivités :

- les collectivités peuvent emprunter 35 documents.

Les collectivités adulte et jeunesse ne peuvent emprunter de DVD pour des questions de droit (utilisation de DVD pour des projections à caractère individuel ou familial).

b) Modalités de prêt été

La durée de prêt est allongée pour une durée de 5 semaines.

C) Prolongation de prêt

Les prolongations de prêt sont accordées à l'adhérent sur sa demande (sauf pour les nouveautés) et à la condition que le document ne fasse pas l'objet d'une réservation par un autre emprunteur.

B-Réservation des documents

article 13

L'adhérent peut faire la réservation d'un document emprunté soit en s'adressant au personnel à l'accueil, soit en ligne sur le site de la Bibliothèque ([www.http://bibliotheque.ville-cognac.fr](http://bibliotheque.ville-cognac.fr)).

Le nombre de réservations par adhérent est fixé comme suit :

- adhérent adulte : 3 documents dont 1 DVD et 2 nouveautés
- adhérent jeunesse : 3 documents, dont 1 DVD
- collectivité (public adulte) : 5 documents dont 2 nouveautés
- collectivité (public jeunesse) : 20 documents.

Le retour des nouveautés empruntées sera nécessaire pour disposer des nouveautés réservées. Au maximum, 6 réservations sont possibles sur un même document emprunté.

C-Retour des documents

article 14

Pour assurer une meilleure circulation des documents, le respect des délais de prêt est impératif.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la Bibliothèque adressera des courriers/courriels de relance aux usagers après la date prévue de retour (1^{er} rappel : au bout de 7 jours ; 2^{ème} rappel : au bout de 14 jours ; 3^{ème} rappel au bout de 21 jours).

La suspension du droit au prêt sera appliquée à partir du 3^{ème} rappel et maintenue jusqu'à la restitution ou au remplacement des documents.

article 15

Concernant les collectivités, les rappels seront adressés, après la date de retour, pour la 1^{ère} lettre de rappel au bout de 28 jours, pour le 2^{ème} rappel au bout de 35 jours, pour le 3^{ème} rappel au bout de 42 jours.

La suspension du droit au prêt pour l'année scolaire suivante sera appliquée à partir du 3^{ème} rappel et maintenue jusqu'à la restitution ou au remplacement des documents.

D-Recommandations sur l'usage des documents

article 16

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés; ces derniers ne doivent être ni abîmés, ni annotés. Tout livre abîmé devra être signalé à l'accueil et sera réparé par les soins de la Bibliothèque et non par l'emprunteur. Tout document sera vérifié à l'accueil ou lors de son reclassement sur les rayonnages par le personnel de la Bibliothèque. En cas de détérioration effectuée sur le document par l'emprunteur, il pourra être effectué une réclamation à posteriori. Pour toute détérioration avérée ou perte d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement.

Toute personne prise en flagrant délit de vol ou de détérioration volontaire d'un document, sera radiée définitivement de la liste des usagers et se verra interdire de façon irrévocable l'accès à la Bibliothèque.

Fonds patrimoniaux

article 17

La communication des documents patrimoniaux conservés en réserve est possible sur présentation de la carte d'adhérent ou d'une pièce d'identité. La consultation de certains documents relève, pour raison de conservation, de l'appréciation du personnel de la Bibliothèque.

Reproduction des documents

article 18

La reproduction et/ou l'utilisation des documents conservés par la bibliothèque est autorisée dans le cadre de la réglementation en vigueur (code de la propriété intellectuelle, art. L. 122-4 et suivants) et de l'état matériel du document.

La reproduction partielle à usage strictement privé est néanmoins tolérée (10 % du document maximum).

article 19

Pour la reproduction de tout document patrimonial conservé par la bibliothèque à des fins d'usage privé ou public (publication ou autres), il est nécessaire d'obtenir l'autorisation préalable du personnel de la Bibliothèque, qui précisera les modalités de la reproduction et ses conditions d'utilisation.

article 20

La reproduction (photocopie) des documents est possible après acquisition d'une carte. Toute photocopie demandée par l'utilisateur est décomptée sur la carte de l'utilisateur.

article 21

Toute photographie, tout enregistrement visuel et sonore de documents appartenant à la Bibliothèque, toute enquête ou interview sont soumis à l'autorisation préalable du personnel de la Bibliothèque. Les usagers sont tenus de remettre gratuitement à la Bibliothèque un exemplaire de chaque cliché.

Accès à l'Espace Internet

article 22

La Bibliothèque propose au public l'accès à internet : à partir de 7 ans en section jeunesse et à partir de 14 ans en la section adulte.

Le personnel de la Bibliothèque ne forme pas les usagers à l'utilisation des outils bureautiques.

article 23

L'utilisation des clés USB et des casques est autorisée.

article 24

L'impression des documents n'est possible qu'après acquisition d'une carte. Toute impression lancée par l'utilisateur est décomptée sur la carte de l'utilisateur.

article 25

La consultation d'internet est ouverte sans restriction aux personnes inscrites à la Bibliothèque, à jour de leur abonnement, non « suspendues » de prêt, et sur présentation de leur carte.

Pour les mineurs, une autorisation parentale (formulaire disponible à la Bibliothèque) est demandée.

La consultation est gratuite, la durée est limitée à 1 demi-heure sauf disponibilité plus grande des postes de l'Espace Internet.

Pour les non-inscrits, la consultation d'internet est possible à titre exceptionnel sur présentation d'une pièce d'identité à jour selon la place disponible et dans la limite d'une demi-heure, priorité étant donnée aux adhérents.

article 26

La consultation d'internet a lieu sous la responsabilité de l'utilisateur et/ou du responsable légal pour les mineurs.

L'utilisateur doit respecter les règlements applicables en matière d'accès aux sites protégés, à ne pas consulter de sites pornographiques, de sites d'incitation à la haine raciale ou à la violence et des sites proposant des services ou produits illégaux. Tout comportement contrevenant à ces dispositions légales et qui est constaté par le personnel de la Bibliothèque entraîne la suppression de l'accès à internet.

article 27

Le matériel mis à disposition doit être utilisé avec soin.

article 28

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes du personnel de la Bibliothèque, à respecter les lois en vigueur, à ne pas violer les règles relatives aux droits d'auteur ou aux licences d'exploitation. Il s'engage aussi à ne pas utiliser internet pour porter atteinte à autrui ou provoquer une nuisance, à éviter toute forme de piratage et à ne pas modifier la configuration du matériel informatique.

Animations de la bibliothèque et participation du public**article 29**

Tout au long de l'année, la Bibliothèque propose à tous des animations (conférences, rencontres d'auteurs, rencontres musicales, histoires racontées, « causeries », spectacles, projections, ateliers, prix des lecteurs...).

article 30

L'inscription à toutes les animations (à part les expositions) est obligatoire.

Elle se fait à la Bibliothèque, par téléphone ou par mail en communiquant ses coordonnées. L'inscription est autorisée le jour de la manifestation.

article 31

Le nombre de participants peut être limité selon les animations (ateliers, clubs de lecture, prix littéraires et histoires racontées) et selon la jauge pour certains spectacles.

article 32

L'abonnement à la Bibliothèque est obligatoire pour les animations régulières (ateliers d'écriture, de lecture, prix littéraires).

Recommandations diverses

article 33

Dans le cadre du plan Vigipirate, toute personne entrant dans la Bibliothèque est tenue de garder auprès d'elle sacs ou bagages.

article 34

La Ville de Cognac ne peut être tenue pour responsable des vols ou dégradations des effets personnels survenus dans les locaux de la Bibliothèque.

article 35

Chacun est tenu de respecter autrui (public et personnel) à l'intérieur de la Bibliothèque, notamment en veillant à ne produire de nuisances excessives (sonores et olfactives).

Il est interdit de fumer, de vapoter à la Bibliothèque et il est demandé aux usagers de respecter les lieux, le matériel et toute dégradation constatée implique le remboursement des dommages. Il est autorisé de boire à la Bibliothèque à condition de respecter les lieux et les documents.

Dans le non-respect de ces recommandations, l'usager se verra interdire l'accès à la Bibliothèque, de manière temporaire ou définitive.

article 36

Les enfants doivent demeurer sous la surveillance des parents ou adultes qui sont responsables de leur comportement et de leur sécurité. Au cas où ils ne seraient pas accompagnés, les enfants demeurent sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs. L'usage de l'ascenseur, à l'Espace du Prieuré, est, par mesure de sécurité, interdit aux enfants de moins de 7 ans non accompagnés d'un adulte. La Ville de Cognac se dégage de toute responsabilité vis-à-vis des enfants sans surveillance ou non accompagnés.

article 37

Les usagers sont priés de suivre les instructions qui leur sont données en cas d'évacuation du bâtiment.

article 38

Les animaux sont interdits à l'exception des chiens accompagnant les personnes handicapées.

article 39

Le dépôt de tracts ou affiches culturelles n'est possible qu'après l'autorisation du personnel de la Bibliothèque.

Application du règlement

article 40

L'usager s'engage à accepter, sans restriction aucune, le présent règlement et à s'y conformer.

En cas de difficultés dans l'application du présent règlement intérieur, le responsable de la Bibliothèque en avertit sa hiérarchie, et, la Ville de Cognac s'engage à régler le litige.

L'interdiction définitive du droit de prêt, de la consultation internet et de l'accès à la Bibliothèque peut être prononcée par la Ville de Cognac.

article 41

Le personnel de la Bibliothèque est chargé, sous la responsabilité de la direction de la Bibliothèque, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public. Il est aussi visible sur le site Internet de la ville de Cognac. Toute modification, apportée par décision du Maire, sera notifiée et affichée.

A Cognac, le **27 SEP. 2017**



Le Maire,

Michel GOURINCHAS

AR PREFECTURE

016-211601026-20170927-CM_2017_98-DE
Regu le 04/10/2017

