

REGLEMENT INTERIEUR

1 - Missions de la bibliothèque et généralités

La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation et l'activité culturelle, à l'éveil et l'ouverture sur le monde ; elle participe au développement des activités d'information, de communication et culturelles de la commune. C'est un espace public accessible à tous où la consultation et la lecture sur place sont libres, dans la limite des horaires d'ouverture.

Les parents et les accompagnateurs sont responsables des enfants qui fréquentent la bibliothèque.

2 - Horaires

Les horaires d'ouverture sont soumis à décision du conseil municipal. Les fermetures de la bibliothèque sont en relation avec les jours fériés. Les plages horaires sont modifiées pendant juillet et août, éventuellement durant les petites vacances. Les horaires d'ouverture et les modifications sont affichés à la bibliothèque et en mairie, et annoncés dans les Echos de Crossey, le site Internet de la ville et la messagerie de la bibliothèque.

3 - Inscriptions

L'inscription est obligatoire pour l'emprunt de documents. Elle est nominative et soumise à la signature du présent règlement intérieur. Elle est à renouveler à date anniversaire à la demande du lecteur. Il faut remplir une fiche d'inscription, l'autorisation parentale pour les mineurs inscrits sans leurs parents et payer sa cotisation le cas échéant. Une carte de lecteur est délivrée à chaque personne inscrite.

Merci de signaler tout changement de situation (adresse, courriel, téléphone, fin d'études...) et de présenter les justificatifs nécessaires au calcul du tarif d'inscription (adresse, étudiant, chômeur...). Dans le cadre de la Loi Informatique et Liberté, les informations relatives à l'identité des usagers ainsi que la teneur de leurs emprunts sont confidentielles.

Les tarifs d'inscription sont décidés en conseil municipal et affichés à la bibliothèque. L'inscription est gratuite pour tous les mineurs, les étudiants et les chômeurs. Une cotisation annuelle est demandée à chaque adulte qui s'inscrit, son montant est fonction du lieu d'habitation

La bibliothèque accueille également les groupes. Nous consulter pour la mise en oeuvre de la convention et de l'inscription.

4 - Prêt des documents

Les prêts de documents se font à titre individuel, chaque lecteur (ou représentant légal) est responsable des emprunts. Le nombre et le type de documents empruntables sont décidés par la bibliothèque.

Les enfants (jusqu'à 12 ans) n'ont le droit d'emprunter que des documents jeunesse. D'une manière générale, le choix des documents empruntés par et pour les enfants se fait sous la responsabilité des parents (ou représentants).

Les DVD empruntés par les lecteurs ne peuvent être utilisés que pour un usage privé et familial. La reproduction ou la radiodiffusion des contenus sont interdites, engageant les seules responsabilités judiciaires et financières de l'emprunteur (cf code de la propriété intellectuelle, loi n° 92-597 du 1^{er}/07/1992). La bibliothèque municipale dégage toutes responsabilités en cas de dérogation à ces règles.

Lorsqu'un livre est déjà prêté, vous pouvez demander de le réserver. A son retour, nous vous informons (par courriel ou appel téléphonique) de sa disponibilité. Au-delà de 15 jours de mise en attente, le document réservé est remis dans le circuit normal du prêt.

Le nombre de documents prêtés aux groupes est fonction de la convention préalablement établie.

5 - Retard, perte et soins des documents

Au moment du prêt, les bibliothécaires vous communiquent les dates retour des documents.

A la fin du temps de prêt, vous pouvez faire prolonger la durée de prêt de vos documents. Ce service n'est pas automatique. Demandez directement à la bibliothèque ou par téléphone ou par courriel. Au-delà du délai de prêt, une lettre ou courriel de rappel vous est envoyé.

La bibliothèque municipale n'applique pas de pénalité de retard. Toutefois, pour que les documents soient empruntés par le plus grand nombre, merci de respecter les délais et les recommandations ci-dessus.

La valeur d'un document s'enrichit du nombre de prêts qu'il connaît. Il est des trésors oubliés sur les étagères et des succès qui voyagent sans cesse de lecteurs à lecteurs. Mais

tous subissent les affres du temps : pages décollées, jaquettes cornées, et autres éraflures. D'une façon générale, les enfants prennent autant soin des documents que les adultes, il faut simplement leur montrer et expliquer les manipulations ; les documents souffrent de la chaleur et du soleil ; ils aiment la douceur ; ils sont un bien commun et ne supportent pas les pratiques individuelles (sur lignage, gribouillage...) ; ne jamais réparer une usure ou une déchirure accidentelle, les livres n'aiment pas le scotch et les DVD et CD ne supportent pas l'alcool. Nous ferons les réparations. Toutefois, en cas de perte ou de détérioration d'un document, vous devrez le racheter.

6 - Comportement des usagers

La bibliothèque municipale est un espace public dans lequel l'équipe et les usagers forment une communauté et créent une ambiance conviviale et chaleureuse, dont le fragile et éphémère équilibre se recrée à chaque ouverture au public. Loin d'être un temple du silence et du savoir, cette bibliothèque est une montée aux combles, au sens propre et figuré (de la détente et peut-être du bonheur). Aussi, il est recommandé de :

- oublier tout objet de stress (portable, jeux, cris,...),
- prendre son temps et être agréable,
- préserver le rangement des documents
- choisir librement,

et, il est tout fait possible de :

- discuter et solliciter les bibliothécaires

7 - Application du règlement et sanctions

Le présent règlement intérieur est affiché à la bibliothèque qui se charge de le communiquer et de le faire respecter par les usagers de la bibliothèque qui s'y engagent

Malgré toute son attention, si l'équipe de la bibliothèque constate des négligences, des manquements voire des infractions de la part d'usagers à ce règlement intérieur, le responsable de la bibliothèque peut leur suspendre temporairement ou définitivement leur droit de prêt, voire (sur avis du conseil municipal) leur interdire l'accès à la bibliothèque.