



Nous Maire de Villemoustaussou ;

Vu le code générale des collectivités territoriales et notamment les articles L.131-2, L1341-1 et suivants ;

Vu la loi n°79- 875 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs ;

Vu la loi n°76- 616 du 9 juillet 1976 et le décret du 29 mai 1992 ;

Vu le décret n°88-1037 du 9 novembre 1988 relatif au contrôle technique des bibliothèques des collectivités territoriales ;
Considérant la nécessité d'organiser le service public de la lecture en réglementant les conditions d'accès à la bibliothèque et les conditions d'usage à ses collections et services ;

Considérant la nécessité de modifier le règlement intérieur de la bibliothèque en date du 21 juillet 2014 ;

ARRETONS CE QUI SUIT :

Bibliothèque Municipale de Villemoustaussou Règlement Intérieur

ESPACE LECTURE

Article 1- Les missions de la Bibliothèque Municipale

La Bibliothèque Municipale de Villemoustaussou est un service public destiné à toute la population. Elle constitue et organise en vue du prêt à domicile et de la consultation sur place, des collections pluralistes adaptées aux besoins documentaires du public, à des fins d'information, d'enrichissement culturel et de loisirs.

Elle met à la disposition du public des personnes chargées de le conseiller, de l'aider à la recherche documentaire.

Article 2 - Prêt à domicile : inscription

La consultation sur place et le prêt des documents sont gratuits pour les adhérents.

La bibliothèque est également accessible en consultation internet via le portail www.bibliotheque.villemoustaussou.fr

Peuvent être adhérents :

- Les habitants, les groupes scolaires de la commune de Villemoustaussou, les enseignants et les intervenants du RASED, leur conjoint et enfants
- Les habitants des communes limitrophes
- En raison des échanges entre ces communes (centre de loisirs, animations,.....) :
- les habitants et les établissements (crèches, AFDAIM,...) des communes de Carcassonne, Pennautier, Pezens et Villegailhenc,
- Les agents municipaux de Villemoustaussou,
- Les agents intercommunaux travaillant à Villemoustaussou.

L'adhésion à la bibliothèque municipale donne l'accès à l'espace multimédia.

Formalités d'inscription : Pour une inscription, les personnes doivent fournir les renseignements suivants : nom, prénom, date de naissance, adresse, profession, mail, en remplissant la fiche d'abonnement et en fournissant des justificatifs de domicile de moins de 3 mois et d'identité.

Pour les mineurs, une autorisation écrite des parents ou du tuteur est nécessaire (fiche d'abonnement). Cette autorisation concerne les animations qui se déroulent à l'intérieur de la bibliothèque, l'accès à la salle multimédia de la bibliothèque et aux consultations internet, les soins apportés à l'enfant en cas d'accident, le droit à l'image, l'accès internet.

Pour toutes les manifestations se déroulant à l'extérieur de la bibliothèque, les enfants devront obligatoirement être accompagnés des responsables légaux, voire des personnes désignées par les responsables légaux.

Les usagers sont tenus de signaler leurs changements d'identité et de domicile. L'inexactitude de ces déclarations entraîne l'annulation de l'inscription.

Article 3 - Accès à la bibliothèque

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres de toute formalité, sous réserve de se conformer au présent règlement.

Animaux : Les animaux ne sont pas admis exception faite pour les chiens d'usagers handicapés.

Article 4 – Animations

La bibliothèque organise périodiquement des animations pour les adultes et les enfants (capacité de la salle : 20 personnes maximum par animation).

Chaque animation nécessite une inscription auprès de la bibliothécaire. Une priorité est donnée aux adhérents de la bibliothèque.

Les mineurs doivent être accompagnés d'un responsable légal ou d'une personne autorisée et désignée par le responsable légal (assistante maternelle agréée, responsable crèche,...).

Article 5 - Précautions d'usage : comportement des usagers

Il est interdit de fumer, boire et manger, dans l'enceinte de la bibliothèque. Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Ils ne doivent en aucune circonstance être cause de nuisances pour les autres usagers et pour le personnel.

L'usage des appareillages MP3, téléphone portable ou tout appareil équivalent est formellement interdit.

Article 6 - Précautions d'usage : Interdiction de la propagande

L'affichage dans la bibliothèque est soumis à autorisation de la responsable de la bibliothèque. Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite.

Article 7 - Précautions d'usage : soins aux documents

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages. Les parents sont responsables des documents utilisés par leurs enfants mineurs. Au retour des documents empruntés, le personnel de la bibliothèque en vérifie l'état en présence de l'utilisateur et annonce à l'utilisateur la situation des emprunts de celui-ci.

Il est formellement interdit de réparer ou coller des ouvrages empruntés. Toute détérioration survenue au cours du prêt doit être signalée aux agents de la bibliothèque lors du retour.

En cas de perte ou de dégradation d'un document, l'utilisateur est tenu de le remplacer. Si le document concerné n'est plus disponible, il doit en acheter un de valeur équivalente.

La reproduction partielle ou totale des documents est formellement interdite.

Article 8 - Prêt à domicile : volume et durée

Le prêt à domicile est consenti pour une durée maximale de trois semaines (21 jours).

Une dérogation de dix jours supplémentaires est possible si le document n'est pas sollicité par un autre usager ou si le détenteur ne présente aucun retard à la restitution.

Le nombre de documents empruntables par adhérent est limité à cinq et à dix pour les établissements tels que repris à l'article 2.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque effectuera une relance (courrier ou/et courriel). Si le document n'a pas été restitué à la troisième relance, l'utilisateur sera interdit d'accès à la bibliothèque et recevra, à son domicile, un titre exécutoire de recette représentant le montant du livre non restitué. Une majoration sera également facturée pour remboursement des frais d'expédition des courriers.

Article 9 - Documents exclus du prêt

Certains documents sont exclus du prêt, notamment les documents anciens et précieux du fonds local et les dictionnaires et encyclopédies

Article 10 - Fonds

Outre les ouvrages appartenant à la Bibliothèque Municipale, la Bibliothèque Départementale de l'Aude prête des ouvrages renouvelés régulièrement.

Article 11 - Réservations de documents

Les documents absents pour cause de prêt peuvent être réservés sur place ou via le portail internet dans la limite de 4 ouvrages, par les usagers en situation régulière à l'exclusion de ceux énumérés à l'article 9.

Le document réservé est conservé à l'intention de l'utilisateur pendant 7 jours après sa restitution par l'utilisateur précédent.

Chaque document peut faire l'objet de 3 réservations au plus.

Article 12 – Plages horaires d'ouverture

Les usagers sont prévenus à l'avance des modifications des plages horaires d'ouverture par voie d'affiche et par courriel.

Les heures d'ouverture sont affichées de manière visible à l'extérieur de la bibliothèque.

Article 13 - Vols et pertes

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. Les documents empruntés par les usagers sont sous leur responsabilité ou celle de leurs parents pour les mineurs dès l'enregistrement du prêt.

Article 14 – Résiliation d'inscription

Tout comportement portant préjudice au personnel ou autres usagers, peut entraîner une interdiction d'accès momentanée ou définitive.

Le non-respect du présent règlement entraînera la résiliation de l'inscription et de l'accès à la bibliothèque.

En cas de départ de l'utilisateur de la Commune, l'inscription sera résiliée d'office.

ESPACE MULTI MEDIA

Article 15 – CONDITIONS D'UTILISATION

Tout adhérent à la bibliothèque municipale peut accéder gratuitement à l'Espace Multimédia. Les mineurs doivent avoir une autorisation parentale.

Lors de chaque utilisation, l'utilisateur sollicite auprès du personnel de la bibliothèque l'autorisation d'accéder à l'espace multimédia. Les ordinateurs sont à la disposition des usagers pour la consultation des CD Rom, clé USB, naviguer sur le Web, consulter sa boîte e-mail et pour l'utilisation des outils bureautiques.

Le temps d'utilisation est limité à 1 heure maximum, renouvelable en fonction de la disponibilité des ordinateurs.

Pour la protection contre d'éventuels virus, tout support étranger (CDROM, Clé USB) devra faire l'objet d'une vérification au préalable par le personnel de la bibliothèque.

Article 16 – CONSULTATIONS INTERDITES

Sont interdites les consultations de sites :

- A caractère discriminatoire, c'est-à-dire xénophobes et ouvertement racistes (art. 225-1 à 225-4 Code Pénal).
- Relatifs au proxénétisme et aux infractions assimilées (art. 225-5 à 225-12 du Code Pénal).
- Portant atteinte à la vie privée (art. 226-1 à 226-7 du Code Pénal).
- Portant atteinte à la représentation de la personne (art. 226-8 à 226-9 du Code Pénal).
- Comportant des propos calomnieux (art. 226-10 à 226-12 du Code Pénal).
- Mettant en péril les mineurs (art. 227-15 à 227-28-1 du Code Pénal).
- Portant atteinte au système de traitement automatisé des données (art. 323-1 à 323-7 du Code Pénal).
- De jeux payants en ligne

Un contrôle sera effectué régulièrement et toute utilisation non conforme entraînera une suspension immédiate de l'accès aux ordinateurs.

Article 17 – VERIFICATIONS D'USAGE ET FONCTIONNEMENT

L'animateur se réserve le droit de stopper une connexion en cours s'il le juge nécessaire. L'animateur ne peut être tenu responsable des problèmes liés aux connexions.

L'utilisateur devra respecter le matériel et le laisser en état : toute conduite manifeste de maltraitance du matériel ou volonté de modifier les paramètres de l'ordinateur, engage l'utilisateur à rembourser les dégâts éventuels. Pour un bon fonctionnement, il est demandé de faire les recherches dans le calme pour ne pas déranger les autres utilisateurs. L'impression de documents noir et blanc sur feuille A4 est autorisée jusqu'à 30 feuilles par usager et par mois. Celui-ci devra fournir le papier (épaisseur 80 g maximum).

Article 18 - Limitations du droit d'usage

Eviction des lieux pour non respect des conditions de lecture des autres usagers et du règlement intérieur :

- interdiction temporaire d'accès à la bibliothèque municipale, sur décision motivée des bibliothécaires,
- interdiction définitive d'accès, prononcée par Monsieur le Maire de Villemoustaussou, sur proposition des bibliothécaires.

Article 29 - Validité du règlement

Tout usager de la bibliothèque s'engage à se conformer au présent règlement lors de la signature de sa fiche d'adhésion. La date d'entrée en vigueur du présent règlement est le 22 juillet 2014.

Article 20 - Application du règlement

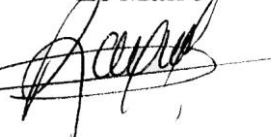
Les personnes responsables de la bibliothèque sont chargées de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux de la Bibliothèque Municipale à l'usage du public.

Fait le 21 juillet 2015,

A Villemoustaussou



Le Maire


Christian RAYNAUD