BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE BROUSSE.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE.

Missions de la Bibliothèque Municipale.

* La Bibliothèque Municipale est un service public de la commune.
* Elle est le centre culturel ouvert à toute la population. C'est un lieu de vie et de rencontre.
* Elle est un service nécessaire à l'exercice de la démocratie. Elle doit assurer l'égalité d'accès à la lecture et aux sources documentaires, et de cette façon permettre l'indépendance intellectuelle de chaque individu.
* Elle est accessible à tous, sans distinction d'âge, de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de condition sociale.
* Elle contribue à la culture, à l'information, à la formation, à la documentation et aux loisirs du public.

Article 1. Généralités, Fonctionnement.

1) La bibliothèque municipale est placée directement sous la responsabilité du Maire de la commune.
Le Conseil Municipal accorde annuellement une subvention dont le montant est déterminé suivant les normes officiellement établies (actuellement, bibliothèque de niveau 3).
Celle-ci permet l'achat de nouveaux documents et l'enrichissement des collections en fonds propre, en particulier celles destinées aux jeunes lecteurs, enfants et adolescents.
2) La bibliothèque peut bénéficier de dons.
* Dons d'argent, effectués par chèque, traités par le Trésor Public et affectés à la bibliothèque.
Ces dons viennent en complément de la subvention communale et ne la remplacent pas.
* Dons de documents.
- Documents imprimés : une sélection rigoureuse doit être effectuée par l'équipe de bibliothécaires selon des critères objectifs parmi lesquels, la qualité matérielle du document, sa qualité culturelle, sa valeur intellectuelle. Il n'est pas possible d'intégrer à nos collections des documents faisant l'apologie de la xénophobie, de la violence, du racisme, de la pornographie, ou produits par des sectes.
Les bibliothécaires se réservent le droit de refuser des documents ne répondant pas aux critères de choix.
- Documents audios, vidéos et numériques : aucun don ne peut être accepté par respect de la législation.
3) La bibliothèque peut organiser des activités et animations à but culturel : expositions, activités musicales, littéraires ou scientifiques, soirées-contes, ateliers de lecture, etc.

Article 2. Gestion des collections. Mobilier.

1) La sélection des documents est effectuée, en toute indépendance, uniquement par l'équipe des bibliothécaires formés. Le choix final est établi par le responsable de la bibliothèque selon les mêmes critères que ceux énoncés ci-dessus (art.1- 2, dons de documents). Il en assure la commande auprès des libraires. Des clubs ou comités de lecture, s'ils existent, peuvent éventuellement formuler un avis littéraire. Ils ne peuvent imposer leur choix en aucun cas. Les bibliothécaires ne doivent être soumis ni à une forme quelconque de censure idéologique, politique ou religieuse, ni à des pressions commerciales.
2) Le choix des mobiliers et équipements spécialisés est effectué par le responsable après étude avec l'équipe des bibliothécaires et en tenant compte des contraintes budgétaires et des crédits alloués à la bibliothèque.

Article 3. Accès et inscription à la bibliothèque.

L'inscription et l'emprunt de document à titre individuel sont actuellement gratuits. Le montant des droits à acquitter est fixé par le Conseil Municipal et révisable annuellement.

1) La bibliothèque est ouverte à tous et l'accès est gratuit après inscription.
2) L'inscription est obligatoire pour pouvoir consulter et/ou emprunter des documents. Elle est individuelle et gratuite.
Pour s'inscrire, l'usager doit présenter une pièce d'identité en cours de validité. Un formulaire à compléter lui sera remis, ainsi qu'un extrait du règlement intérieur.
3) L'usager mineur (moins de 18 ans) doit obligatoirement faire signer le formulaire par ses parents avant de pouvoir accéder aux collections de la bibliothèque. L'accès à certaines sections de la bibliothèque peut lui être interdit ou limité. L'emprunt de certains documents peut aussi faire l'objet d'un contrôle et d'une interdiction de la part des bibliothécaires.
4) Les enfants de moins de12 ans doivent être accompagnés d'un adulte responsable. Ces enfants sont, dans les locaux de la bibliothèque, sous la responsabilité de leurs parents ou de l'adulte qui les accompagne. Le personnel de la bibliothèque ne peut en aucun cas en assurer la garderie.

Article 4. Consultation et prêt de documents.

1) La consultation sur place est gratuite et autorisée après inscription.
2) Le prêt de documents est gratuit et autorisé après inscription.
3) Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.
4) Le nombre de documents empruntables par support et la durée du prêt sont précisés lors de l'inscription et figurent dans l'annexe 1 de ce document.

Article 5. Pénalités de retard. Pertes et destruction de documents.

1) En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque se réserve le droit de prendre toutes les dispositions pour assurer le retour des dits documents (rappels écrits, téléphoniques ou par E-mail, suspension du droit d'emprunt, amendes dont le montant est fixé par arrêté municipal et mis en recouvrement par le Trésor Public).
2) En cas de perte ou de détérioration d'un document imprimé, l'emprunteur doit effectuer son remplacement par un document identique neuf.
S'il s'agit d'un document audio, vidéo ou numérique (CD, DVD, etc.), le remplacement ne peut être effectué par l'emprunteur. Le document lui sera facturé au prix du neuf dans la centrale d'achat de la BDP.

Article 6. Règlements et droits attachés aux documents.

La Bibliothèque Municipale de Brousse respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles en vigueur énoncées ci-dessous, de la part des emprunteurs.

* Auditions et visionnements des documents multimédia (CD, VHS, DVD, etc.) exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial et privé.
* Reproduction partielle ou totale de documents sonores et visuels (CD, Vidéo, multimédia, DVD) formellement interdite.
* Reproduction partielle de documents imprimés tolérée pour un usage strictement personnel.

Article 7. Utilisation de l'informatique et de l'Internet.

1) Pour avoir accès au matériel informatique, l'usager doit obligatoirement être inscrit à la bibliothèque.
2) L'usager s'engage à respecter la charte « informatique » présentée en annexe 2, qu'il devra signer avant d'avoir accès aux services.
3) En cas de manquement au règlement intérieur, l'usager se verra interdit d'accès aux ordinateurs et à tout matériel informatique de la bibliothèque.
Si l'usager est mineur (moins de 18 ans) ses parents seront informés de la sanction appliquée.

Article 8. Comportement des usagers.
Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux afin de permettre à autrui de lire, de travailler en tout tranquillité.
L'usager doit respecter le matériel et les documents de tout type qui sont mis à sa disposition.
Il est interdit de fumer, boire, manger dans la bibliothèque.
L'utilisation du téléphone portable et de tout autre appareil musical ou bruyant est interdite.
Les animaux ne sont pas admis dans la bibliothèque.

Article 9. Application du règlement.

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
Des infractions graves, des négligences répétées peuvent entraîner des sanctions :
* suppression temporaire ou définitive du droit de prêt,
* suppression du droit d'accès à la bibliothèque.
En cas de nécessité, le responsable de la bibliothèque peut demander l'engagement de poursuites judiciaires.

Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement.
Le règlement est affiché en permanence dans les locaux de la bibliothèque et consultable par tout usager.

Pièces jointes :
Annexe 1 : Conditions d'utilisation des services proposés par la bibliothèque.
Document remis à l'usager lors de son inscription.

Annexe 2 : Charte d'utilisation le l'outil informatique, de l'Internet, des réseaux et des services multimédias dans la bibliothèque municipale par les usagers.
Document remis à l'usager lors de son inscription.

Fait à Brousse, le

Le responsable de la Bibliothèque Municipale. Madame le Maire de Brousse

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE BROUSSE.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE.

Annexe 1

CONDITIONS D'UTILISATION DES SERVICES PROPOSES PAR LA BIBLIOTHEQUE.

* La bibliothèque est ouverte à tous et l'accès est gratuit.
* Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents ou de l'adulte qui les accompagne. Le personnel de la bibliothèque ne peut en aucun cas assurer la garderie.

* L'inscription est obligatoire pour pouvoir consulter et/ou emprunter des documents. Elle est individuelle et gratuite.
* La consultation de documents sur place et le prêt sont gratuits.
* Périodes d'ouverture :
    ¤ Le vendredi, de 16h à 18h
    ¤ Le samedi, de 10h à 12h.
* Modalités du prêt par personne, au maximum :
    ¤ 4 livres ou autres documents imprimés.
    ¤ 2 CD Audio.
    ¤ 1 DVD ou cassette VHS.
* Durée maximale du prêt : 3 semaines.

En cas de retard, un avis sera expédié à l'emprunteur. Sans réponse rapide de sa part, le document sera considéré comme détruit ou perdu.
* Tout document imprimé (livre, revue, périodique, etc.) abîmé, détruit ou perdu sera obligatoirement remplacé en neuf par l'emprunteur. Les documents multimédia, audio ou vidéo (Cassette, CD, DVD, etc.) ne peuvent être remplacés directement par l'emprunteur. Le coût du remplacement lui sera facturé par la Bibliothèque Départementale de Prêt.
* La bibliothèque respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles en vigueur de la part des emprunteurs : auditions et visionnements à usage strictement personnel et privé, reproduction partielle ou totale de documents sonores et visuels (CD, vidéo, multimédia, DVD) formellement interdite.
* Il est interdit de fumer, boire, manger, d'utiliser un téléphone portable dans les locaux de la bibliothèque. Les animaux ne sont pas admis dans la bibliothèque.
* L'usager s'engage à respecter le règlement intérieur de la bibliothèque. Des infractions graves, des négligences répétées peuvent entraîner la suppression du droit de prêt, ou même l'accès à la bibliothèque.
* Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application de ce règlement.

Le responsable de la bibliothèque. Madame le Maire

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE BROUSSE.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE.

Annexe 2.

CHARTE D'UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE, DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS DANS LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE PAR LES USAGERS.

Généralités.

L'outil informatique (ordinateur, imprimante, appareil photo numérique, graveur, scanner, logiciels, Internet) est utilisé dans la bibliothèque uniquement dans un but culturel, éducatif et formatif. Tous les usagers régulièrement inscrits peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services informatiques après avoir accepté cette charte. La bibliothèque peut, pour des raisons techniques ou juridiques, être amenée à analyser et contrôler l'utilisation de ces services.

Règles d'utilisation du matériel informatique.

L'usager s'engage :

* à respecter le matériel mis à sa disposition et à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des ordinateurs en modifiant leur configuration ou en installant de nouveaux programmes sans autorisation.

* à ne pas imprimer de documents volumineux et à ne pas enregistrer de gros dossiers ou fichiers.

*à ne pas utiliser, pour des questions de sécurité, de supports amovibles personnels (Clé-USB, CD, DVD, etc.).

Respect de la loi.

L'usager s'engage :

* à ne pas enregistrer, visionner ou diffuser de documents à caractère raciste, violent, pornographique ou injurieux.

* à ne pas copier ou échanger de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux ou toute autre œuvre protégée depuis les ordinateurs de la bibliothèque.

* à ne pas utiliser les ordinateurs de la bibliothèque pour véhiculer des injures, de fausses informations concernant autrui ou des renseignements d'ordre personnel.

* à ne pas diffuser de documents photographiques ou sonores sans autorisation préalable.

Accès au Web.

L'accès au web n'est autorisé que pour des recherches dans le cadre pédagogique et culturel.
Les usagers mineurs ne peuvent faire de recherches qu'en présence d'un adulte responsable.
La bibliothèque se réserve le droit de contrôler les sites visités par les usagers, plus spécialement les mineurs, pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits à un jeune public et pour vérifier que l'utilisation reste conforme aux objectifs de la bibliothèque.
Aucun système de filtration n'étant parfait, la bibliothèque ne peut être tenue responsable d'abus d'utilisation de la part des usagers.

Messagerie.

L'usager s'engage à n'utiliser la messagerie, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif culturel et éducatif. Il ne s'appropriera pas les mots de passe d'un autre utilisateur.

Sanctions.

Le non-respect des règles établies ci-dessus pourra donner lieu à des sanctions : limitation ou suppression du droit d'accès aux matériels, ou autres sanctions prévues dans le règlement intérieur. Si l'usager fautif est mineur, ses représentants légaux en seront informés.

Le responsable de la Bibliothèque — L'usager, pour accord

Bernard DAL