



REGLEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE PAUL MAYET

63 rue des Verchères 01360 LOYETTES
Tél : 04 72 05 82 79
Courriel : bibliotheque@commune-loyettes.fr

Dispositions Liminaires

Le présent Règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la Bibliothèque Municipale de Loyettes. Approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 13 décembre 2010 modifié le 22 février 2018.

Tout usager par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la Bibliothèque est soumis au présent Règlement auquel il s'engage à se conformer.

Le présent règlement peut être remis sur demande aux lecteurs.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Mission de la Bibliothèque

La Bibliothèque, service public, a pour mission de :

- contribuer à la culture, à l'information, aux loisirs,
- promouvoir le livre et la lecture,

Son fonctionnement est assuré à la fois par les agents communaux et une équipe de bénévoles.

Article 2 – Conditions d'accès à la Bibliothèque

Les horaires d'ouverture ainsi que les périodes de fermeture sont fixés par l'autorité territoriale. Elles s'organisent ainsi :

- Lundi 14h à 17h30
- Mercredi 16h à 18h
- Jeudi 9h à 11h et 17h à 18h30 (du 1er avril au 30 septembre uniquement)
- Samedi 10h à 11h30

L'accès à la Bibliothèque municipale et la consultation des ouvrages sur place sont gratuits.

La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

Les postes d'accès à Internet sont réservés aux adhérents de la bibliothèque, sous réserve du respect de la réglementation propre à ce service.

Article 3 – Détail concernant l'équipement

Le fonds de la bibliothèque est composé de supports acquis par la Commune, du dépôt régulier de la Bibliothèque Départementale de prêt et de dons divers.

La bibliothèque dispose également :

- d'un espace multi-média : un poste informatique mis à la disposition du public permet la consultation du fonds de la bibliothèque et l'accès internet à une encyclopédie en ligne et aux sites institutionnels.

- d'un espace petite enfance (permanences 1 fois par mois le 1^{er} jeudi de chaque mois de 9h00 à 11h00)
- de livres en gros caractères : une sélection de romans, romans policiers, biographies et documentaires sont à disposition
- d'un service de réservations : les documents peuvent être demandés à l'accueil et réservés à la Bibliothèque Départementale de Prêt de Bourg-en-Bresse (modalités voir article 2-2 Réservations)
- d'un service de portage à domicile : les personnes qui ne peuvent pas se déplacer peuvent en faire la demande à la bibliothèque en partenariat avec le CCAS
- livres enregistrés

CHAPITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 1 – Inscription

L'inscription est obligatoire pour l'emprunt de documents.

Cette inscription est gratuite pour les habitants de Loyettes, les enseignants des écoles, le personnel communal, et quel que soit leur lieu de résidence pour les lecteurs de moins de 18 ans, les étudiants, les personnes en recherche d'emplois et en situation précaire.

Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile.

Les pièces justificatives à présenter lors de l'inscription sont les suivantes :

Pièces générales

- une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport, permis de conduire, carte de

séjour) ou un livret de famille pour les mineurs.

- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois

Autres pièces liées au statut des lecteurs et/aux types de documents empruntés :

- Pour les enfants mineurs : Une autorisation écrite des parents
- Pour les personnes ne justifiant pas d'un domicile à Loyettes le paiement d'un droit d'accès dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal (voir en annexe) sauf pour les lecteurs listés à l'article 1 du présent chapitre

La gratuité du service est également applicable aux personnels des écoles et des services de la Commune.

Après avoir rempli son bulletin d'inscription, l'utilisateur reçoit une carte personnelle. En cas de perte de la carte, l'utilisateur doit prévenir le personnel ou les bénévoles de la bibliothèque car il est responsable de l'usage qui pourrait en être fait. Le remplacement de la carte se fera aux frais de l'utilisateur selon le montant fixé par délibération du Conseil Municipal et figurant en annexe.

Article 2 – Conditions de prêt

2-1 Durée et nombre de documents :

Sur présentation de sa carte de lecteur, chaque abonné peut emprunter des documents selon la durée et les modalités suivantes :

- 5 livres ou revues ou BD maximum pour une durée de 2 mois.
- 2 cd musicaux maximum pour une durée d'1 mois.
- 1 cdrom pour 1 mois et 1 DVD pour 15 jours maximum.

Il est rappelé que les supports audio et vidéo prêtés à domicile ne peuvent être utilisés que pour un usage à caractère strictement privé, individuel et familial. La bibliothèque municipale ne pourra être tenue responsable de toute infraction à ces règles, notamment en matière de copie illégale des supports.

2-2 Réservations :

La réservation de documents est possible auprès de l'équipe de la bibliothèque municipale ou sur le catalogue en ligne <http://www.commune-loyettes.fr/-Bibliotheque-.html> pour ce qui est des fonds propres et de ceux de la Bibliothèque départementale de prêt (BDP).

L'attention des lecteurs est attirée sur le fait que les ouvrages mis à disposition par la BDP sont déposés à Loyettes une fois par mois uniquement. Les délais de réservation peuvent donc parfois être longs.

2-3 Retard :

En cas de retard dans la restitution des supports empruntés, la bibliothèque prend toutes les dispositions utiles pour en assurer le retour.

Des lettres de rappel seront envoyées tous les 15 jours.

Si sous un délai de deux mois le lecteur n'a pris aucune disposition pour rapporter les supports, les droits de prêt du lecteur seront suspendus et le montant du renouvellement de ces supports sera mis à sa charge selon les modalités sus énoncées.

2-4 Détériorations et pertes des supports empruntés

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou son remboursement. Ce dernier se fera par le

biais de la bibliothèque qui commandera l'ouvrage. Un titre de recette sera ensuite adressé au lecteur concerné afin qu'il rembourse la Commune des frais engagés. Seul le montant de l'ouvrage et le cas échéant les frais de port inhérents seront imputés au lecteur.

Il sera appliqué les mêmes modalités pour ouvrages prêtés par la BDP et qui seront perdus ou endommagés

En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Article 3 – Autres services

3-1 Photocopies

Afin de préserver les ouvrages et de se conformer à la législation relative au droit d'auteur et au droit de citation, aucune photocopie ne sera réalisée par les services de la Bibliothèque.

3-2 Les postes multimédia, l'accès internet

Le poste multi-média peut être utilisé après autorisation de l'équipe gestionnaire.

La consultation se fait sous l'entière responsabilité de l'utilisateur même mineur.

Ce poste ne permet l'accès qu'à certains sites institutionnels ainsi qu'à une encyclopédie en ligne.

3-3 Suggestions d'acquisitions

Tout lecteur peut proposer l'acquisition d'un ouvrage par la bibliothèque. Chaque proposition sera examinée par l'équipe de la bibliothèque.

Article 4 – Responsabilités

4-1 Les parents sont entièrement responsables du comportement de leurs enfants mineurs qui fréquentent la bibliothèque. Les enfants de moins de 7 ans doivent obligatoirement être accompagnés par un responsable.

4-2 L'entrée et la sortie de l'établissement étant libres, les enfants qui fréquentent seuls la bibliothèque, ne sont, en aucun cas, sous la responsabilité et la garde du personnel communal et des bénévoles de la bibliothèque.

4-3 Les effets personnels des usagers sont sous la responsabilité de leur propriétaire.

Article 5 – Recommandations générales et comportements à l'intérieur des locaux

5-1 Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Des prêts sont consentis gratuitement aux écoles maternelle et primaire.

5-2 Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des ouvrages ainsi que des CD qui leur sont prêtés. Il est formellement interdit d'écrire sur les ouvrages.

5-3 Il est demandé aux usagers de respecter le calme des lieux.

5-4 Une tenue correcte est exigée.

5-5 L'utilisation des téléphones portables et des lecteurs sonores est interdit.

5-6 Les animaux même tenus en laisse ou portés sont interdits.

5-7 La consommation de boissons ou de nourriture est interdite.

5-8 Il est interdit de fumer.

5-9 Tout usager par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter l'établissement s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions

graves ou des négligences répétées, des détériorations ou du vandalisme peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'établissement.

Article 6 – Applicabilité

Le personnel ainsi que l'équipe de bénévoles de la bibliothèque sont chargés de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

Le présent règlement pourra être modifié par décision du Conseil Municipal

Fait et délibéré le 13 décembre 2010, modifié le 29 septembre 2011 et le 22 février 2018

Le Maire,

Jean-Pierre GAGNE

ANNEXES TARIFAIRES

Frais d'inscription pour les non résidents (payable par chèque ou espèces)

Adultes 50€ par an

Renouvellement de la carte

5 € par carte

Service ouvert en partenariat avec le Département de l'Ain

AIN⁰¹
le Département