



BIBLIOTHÈQUE INTERCOMMUNALE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 :

La Bibliothèque intercommunale est un service public chargé de contribuer à la culture, aux loisirs, à l'information et la documentation de la population.

Sa mission est de collecter, classer et diffuser les documents les plus divers (livres, magazines, presse quotidienne, CD, ressources numériques ...) pour les mettre à la disposition des usagers.

La bibliothèque étant informatisée, sa gestion est soumise à la loi Informatique et Liberté.

Article 2 :

L'accès à la bibliothèque, aux collections est libre et ouvert à tous.



Article 3 :

Le service de prêt nécessite une inscription assortie le cas échéant d'une cotisation annuelle dont le montant est déterminé par le Conseil de Communauté.

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

Article 5 :

Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile (justificatif de moins de trois mois).

L'inscription est valable 1 an à partir de la date d'inscription.

Tout changement d'adresse devra être signalé.

Toute carte perdue devra être remplacée au tarif en cours. La perte de la carte devra être signalée rapidement.

Article 6 :

Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent pour s'inscrire être munis d'une autorisation de leurs parents ou tuteurs.

Les personnes souhaitant bénéficier du tarif réduit doivent produire un justificatif (étudiant moins de 26 ans, demandeurs d'emplois, titulaires des minima sociaux et personnes en situation de handicap).

Pour les établissements scolaires ou associations, une carte collective est établie sur justificatif de la raison sociale (attestation du directeur de l'établissement scolaire, du président de l'association). La carte est établie au nom d'un emprunteur régulier et utilisable sous sa responsabilité.

Dans ce cas, la carte est réservée à la fréquentation professionnelle de la bibliothèque.

MODALITÉS DE PRET

Article 7 :

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.

L'emprunt se fait sur présentation de la carte d'abonné et sous la responsabilité du titulaire de la carte d'inscription, ou pour les moins de 18 ans, sous la responsabilité du responsable légal.

Les cartes sont personnelles et ne peuvent être prêtées.

Article 8 :

Chaque usager peut emprunter à chaque passage un certain nombre de documents défini comme suit :

➤ 5 livres + 5 revues + 5 CD maximum

La durée du prêt est de 4 semaines maximum.

Une demande de prolongation du prêt de la même durée peut être accordée, sur demande du titulaire de la carte, et si le document visé n'est pas réservé par un autre abonné.

Cependant, pour ce qui concerne les nouveautés, l'utilisateur ne pourra emprunter qu'un seul document pour une durée maximum de 15 jours, sans possibilité de prolongation.

Article 9 :

La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place : les journaux, le dernier numéro des magazines, les ouvrages de références.

Article 10 :

Les CD, DVD et livres audio ne peuvent être utilisés que pour des auditions (ou visionnement) à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces documents est formellement interdite. L'audition publique est possible sous réserve de déclaration auprès des organismes gestionnaires des droits d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM).

Article 11 :

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, amendes dont le montant est fixé par le conseil de communauté - voir document annexé au présent règlement -)

Dans le cas où les documents empruntés ne pourraient être récupérés, une procédure de recouvrement sera engagée par le biais de la Trésorerie. Le montant à recouvrer correspondra aux frais de procédure engagés et au remboursement des documents sur une base forfaitaire déterminée par le Conseil de Communauté (voir document annexé au présent règlement).

En cas de retards répétés ou systématiques, l'emprunteur se verra soit limité dans son prêt, soit suspendu de son droit de prêt.

Article 12 :

Le plus grand soin est demandé envers les documents empruntés. En cas de perte ou de détérioration grave du document emprunté, l'utilisateur doit assurer son remplacement dans le plus bref délai. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur se verra suspendu de son droit de prêt. Les obligations s'appliquent aussi aux emprunteurs « collectivités ».

MODALITES DE CONSULTATION SUR PLACE

Article 13 :

La consultation des documents est libre et gratuite.

Article 14 :

La consultation internet est ouverte à tous. Pour en bénéficier, les usagers doivent accepter de donner leurs coordonnées au personnel de la bibliothèque en présentant une pièce d'identité (voir Charte d'utilisation d'Internet annexée au présent règlement).

RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES

Article 15 :

Un système antivol équipe tous les documents de la bibliothèque. Essayer de l'enlever équivaut à détruire le document et entraîne l'obligation de procéder au remplacement du document.

Le personnel peut solliciter l'ouverture des sacs afin d'en vérifier le contenu.

Article 16 :

L'ascenseur est réservé prioritairement aux personnes ayant des difficultés à se déplacer ou utilisant une poussette d'enfant.

Les jeunes enfants sont sous la responsabilité exclusive des parents.

Article 17 :

Chacun est tenu de respecter le calme à l'intérieur de la bibliothèque.

Il y est interdit de manger ou boire (à l'exception de l'eau) sauf à l'occasion d'animations organisées par la bibliothèque.

L'accès des locaux est interdit aux animaux sauf ceux dressés pour accompagner les personnes handicapées.

Article 18 :

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Tout comportement pouvant porter préjudice aux autres usagers ou au personnel pourra entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Article 19 :

Le personnel de la bibliothèque , sous l'autorité du directeur, est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire sera remis à chaque usager lors de son inscription et sera affiché en permanence dans les locaux de la bibliothèque.

Fait à Avranches, le 20 JUIL. 2011

Le Président
de la Communauté de Communes d'Avranches



Guénhaël HUET

Règlement modifié lors du Conseil de
Communauté du 2 juillet 2011



Charte d'utilisation Internet de la Bibliothèque Intercommunale d'Avranches

La Consultation d'Internet a pour objet de compléter la documentation proposée aux usagers des collections de la bibliothèque et de permettre à un public le plus large possible de découvrir et d'utiliser ces outils de recherche d'informations. Elle est donc prioritairement réservée à la recherche d'informations.

Accès

Article 1 : Toute personne peut accéder à un poste d'accès à Internet après inscription, sur présentation de sa carte lecteur ou de sa carte d'identité.

Article 2 : L'utilisation d'Internet par les mineurs se fait sous la responsabilité et avec l'accord des parents.

Article 3 : Tout abonné ou usager habituel de la bibliothèque peut accéder à Internet gratuitement dans la limite d'1 heure par jour en cas d'affluence. Les non abonnés et non usagers réguliers peuvent accéder à Internet selon le tarif fixé par le Conseil communautaire

Respect de la législation

Article 4 : Chaque utilisateur est responsable de sa session

Article 5 : L'utilisation des postes informatiques, doit s'effectuer dans le respect des dispositions légales en vigueur réprimant notamment le racisme, le révisionnisme, la pédophilie et la diffamation.

Article 6 : Il est interdit de pénétrer dans des systèmes autres que ceux dont l'accès est prévu, d'entraver le système, de porter atteinte aux données et de tenter d'accéder au disque dur conformément à la loi du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique.

Article 7 : En cas de réquisition judiciaire ou administrative, la bibliothèque est tenue de mettre à disposition des enquêteurs les logs de connexion sur une année.

Article 8 : En cas d'abus ou de non-respect de ces règles, le personnel de la bibliothèque peut interrompre la consultation.

BIBLIOTHEQUE INTERCOMMUNALE : Mise en place d'une procédure de rappels pour les retards

Rapporteur : M. MASSELIN

La Bibliothèque intercommunale souhaite mettre en place une procédure de rappels formalisée pour les documents qui ne sont pas rendus dans les délais.

Cette procédure pourrait être mise en œuvre une semaine après l'expiration du délai de prêt.

La procédure pourrait se décliner comme suit :

Calendrier	Phase de la procédure	Sommes dues
Semaine 1	Envoi du 1 ^{er} rappel (courrier ou courrier électronique)	1,50 €
Semaine 2	Envoi du 2 ^{ème} rappel (courrier ou courrier électronique)	1,50 €
Semaine 3	Envoi du 3 ^{ème} rappel (courrier ou courrier électronique) + rappel téléphonique à l'abonné	1,50 €
Semaine 5	Envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception	6,00 €
Semaine 7	Si retour des documents et sommes dues encaissées : arrêt de la procédure. Dans le cas contraire : lancement de la procédure de recouvrement auprès de la trésorerie	Seront facturés : Tous les frais engagés (soit 10,50) + 6,00 € pour l'établissement du titre de recettes + prix des documents non restitués (forfait en fonction de la catégorie)

Les documents non remis pourraient être facturés sur la base des forfaits suivants :

- Livre adultes (roman, documentaire...) : 25 €
- Beau livre : 45 €
- Bande dessinée adultes : 15 €
- Livre de poche : 8 €
- Bande dessinée ou album jeunesse : 11 €
- Roman ou documentaire Jeunesse : 12 €
- CD : 18 €
- Livre audio : 20 €
- Revue : 4 €



En cas de retards répétés ou systématiques, l'emprunteur se verra soit limité dans son prêt, soit suspendu de son droit de prêt.

La Commission Sports, Culture et Loisirs réunie le 6 octobre dernier, a émis un avis favorable à cette proposition.

Il est donc proposé au Conseil de Communauté :

- d'arrêter comme présenté ci-dessus les modalités de la procédure pour les retards ainsi que les tarifs proposés,
- de retenir les forfaits proposés en cas de non restitution des documents.

DÉCISION DU CONSEIL DE COMMUNAUTÉ : Adopté à l'unanimité

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,

LE PRÉSIDENT,

*Mise en place
au 1^{er} janvier 2010*

Guénhaél HUET

