



Règlement intérieur Réseau Papillon-lecture

I - Dispositions générales :

Art. 1 : Le réseau Papillon-Lecture comprend les bibliothèques et points-lectures situés sur le territoire de la communauté de communes Charente Boëme Charraud, à savoir : la médiathèque de Mouthiers-sur-Boëme, les bibliothèques de Claix, Rouillet Saint Estèphe, Sireuil, Trois Palis et Voeuil et Giget.

Art. 2 : Les bibliothèques du réseau sont des services publics chargés de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité de tous.

Art. 3 : L'accès aux bibliothèques et la consultation sur place des documents sont libres, ouverts à tous et gratuits.

Art. 4 : Le personnel des bibliothèques, incluant les bénévoles, est présent pour aider les usagers à utiliser au mieux les ressources de la médiathèque tête de réseau et des bibliothèques-relais.

Art. 5 : Le règlement intérieur fixe les droits et les devoirs des usagers, dans le but de veiller au confort d'utilisation de tous. Ce règlement s'applique à tout utilisateur des bibliothèques, inscrit ou non. Le personnel est chargé de le faire appliquer.

Art. 6. : Lors de son inscription, l'utilisateur s'engage à respecter ce règlement intérieur, dont il doit avoir pris connaissance, et qui doit être affiché dans les locaux des bibliothèques.

Art. 7 : Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès aux bibliothèques.

Art. 8 : Le règlement intérieur est adopté par le Conseil communautaire par délibération et par les conseils municipaux des communes de la CBC. Celui-ci sera tacitement reconductible, sauf modifications acceptées par le conseil communautaire du mois de décembre précédent l'année d'exercice.

II - Inscriptions et tarifs :

Art. 9 : L'utilisateur doit être obligatoirement inscrit pour emprunter des documents. À cette fin, il doit présenter une pièce d'identité et un justificatif de domicile de moins de 3 mois. Suite à son inscription, il lui est remis une carte individuelle portant son numéro d'utilisateur, valable un an (de date à date) sur l'ensemble du réseau.

En cours d'année tout changement d'adresse, de téléphone ou d'adresse électronique (courriel) devra être signalé.

Art. 10 : Les enfants et les jeunes de moins de 14 ans doivent effectuer leur inscription en présence de leurs parents, qui signeront leur fiche d'inscription.

Art. 11 : L'inscription au réseau « Papillon-lecture » est gratuite pour tous.

III – Prêt et retour des documents :

Art. 12 : Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.

Art. 13 : Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Art. 14 : La majorité des documents des bibliothèques peuvent être empruntés par les usagers. Certains documents peuvent cependant être exclus du prêt et consultables uniquement sur place, ils font l'objet d'une signalétique particulière (étiquette « exclu du prêt » sur le dos du document). Dans certaines conditions et avec l'autorisation du personnel des bibliothèques, le prêt pourra en être exceptionnellement consenti.

Art. 15 : L'utilisateur peut emprunter sur l'ensemble du réseau :

- 5 livres
- 4 CD
- 2 magazines

pour une période de trois semaines.

Art. 16 : Les CD empruntés ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements. L'audition publique des disques est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). **La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.**

Art. 17 : Le prêt peut être renouvelé une fois pour la même durée (trois semaines), sauf si le document est réservé par un autre usager.

Art. 18 : Un nombre supérieur de livres et une durée de prêt allongée peuvent être accordés, à titre exceptionnel, à des personnes ayant des difficultés physiques pour se déplacer (personne âgée dépendante d'un chauffeur, personne handicapée ou immobilisée, longue maladie). Seul le personnel, dont les bénévoles, est habilité à accorder une durée allongée.

Art. 19 : Le retour des documents peut s'effectuer dans tout lieu de lecture, ou, en dehors des horaires d'ouverture, dans la boîte de retour située devant la médiathèque de Mouthiers-sur-Boëme.

IV Réservations

Art.20 : Les bibliothèques travaillant en réseau, les lecteurs peuvent effectuer des réservations de documents situés dans d'autres bibliothèques du réseau. Le personnel se chargera d'emmener les documents dans le point lecture souhaité par le lecteur. Les délais d'attente sont variables.

Art 21 : Les lecteurs peuvent réserver deux documents au maximum. Les réservations s'effectuent soit en ligne sur le site Papillon-lecture, soit au bureau de prêt avec l'équipe du réseau.

Art. 22 : Une fois averti de la disponibilité du document (par mail ou par téléphone), le lecteur dispose de deux semaines pour venir le chercher. Passé ce délai, la réservation est annulée et le document sera remis en rayon.

V : Structures collectives

Art. 23 : L'inscription des structures collectives (personnes morales) situées dans la communauté de communes est gratuite.

Art. 24 : L'inscription des structures collectives (personnes morales) situées hors de la communauté de communes est gratuite, mais soumise à l'autorisation du responsable du réseau.

Art. 25 : Les actions de prêt s'effectuent par le biais d'une ou plusieurs personnes physiques identifiées, désignée par le responsable légal de la structure collective (personne morale)

représentant celle-ci.

Art. 26 : Les structures collectives peuvent emprunter sur l'ensemble du réseau : 30 documents pour une période de 6 semaines.

Art 27: L'accueil des structures collectives est soumise à la direction de l'établissement. Les collectivités doivent faire part de leurs souhaits d'accueils à chaque début de semestre pour l'établissement d'un planning semestriel, soit du 1^o au 15 janvier et du 20 août au 10 septembre.

Art 28: La direction se réserve le droit d'accepter ou non les demandes en fonction du nombre de demandes et des impératifs calendaires, afin de répondre au mieux à toutes les demandes de façon équitable et équilibrée.

Art 29: Le planning définitif sera communiqué aux collectivités dans un délai de quinze jours après la clôture des demandes.

VI : Retards :

Art. 30 : En cas de retard dans le retour des documents, des lettres de rappel seront envoyées par les bibliothèques :

- une première lettre de rappel ou un courriel après 14 jours de retard ;
- une deuxième lettre de rappel ou un courriel après 30 jours de retard ;
- une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception après trois mois de retard.

Art. 31 : Si les ouvrages ne sont pas rendus passé un délai de 8 jours à compter de l'accusé de réception, une mise en recouvrement par le Trésor Public sera engagée.

Art. 32 : Au bout de 3 retards de niveau 3 signalés par courrier dans l'année l'utilisateur verra son droit de prêt suspendu pour une durée au moins égale au retard constaté.

VII Perte, vol ou détérioration de documents :

Art. 33 : Tout document (y compris les boîtiers des documents multimédias) perdu ou détérioré doit être signalé. Cet incident donnera lieu à un remplacement à l'identique ou à un remboursement dont les tarifs applicables sont fixés par délibération du conseil communautaire et du conseil municipal.

Jusqu'à nouvel avis, les dispositions arrêtées sont les suivantes :

- prix commercial du document pour un document toujours en vente
- prix d'achat d'origine si le document est épuisé
- décote de 10% appliquée au bout de deux ans
- décote de 30% au-delà de 5 ans

Art. 34 : Pour le remplacement du document, le lecteur peut racheter un document identique en bon état, soit, si le document n'est plus en vente ou obsolète, acheter un document du même pôle de valeur financière équivalente, tenant compte de ce qui est précisé dans l'article précédent.

Art. 35 : L'emprunteur n'est pas autorisé à réparer lui-même ou à faire réparer les documents détériorés.

Art. 36 : Une fois le remplacement à l'identique effectué au frais de l'emprunteur, le document détérioré pourra, après présentation de celui-ci au personnel de la bibliothèque pour neutralisation du code-barre et retrait de l'inventaire, être conservé par l'utilisateur.

VIII Comportement des usagers

Art. 37 : Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux afin de respecter la tranquillité et le travail d'autrui.

Art. 38 : Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux, ainsi que d'utiliser son téléphone portable, sauf animation expressément organisée par le personnel des bibliothèques

Art. 39 : Les animaux ne sont pas admis, exception faite pour les chiens d'usagers handicapés.