

**Bibliothèque Municipale
Eugène Hubert
Déols**

Règlement intérieur

1. Missions de la bibliothèque

La bibliothèque municipale Eugène Hubert est un service public destiné à toute la population. Sa mission essentielle est de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à l'éducation du public.

Elle participe à la vie culturelle et sociale de la ville de Déols. De ce fait, elle est également un lieu de convivialité, d'échanges et de rencontres.

2. Consultation sur place

L'accès de la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous, gratuitement, et ne nécessitent pas d'inscription.

Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font alors l'objet d'une signalisation particulière.

3. Accès à la bibliothèque et inscription à titre individuel

L'accès, l'inscription à la bibliothèque, la consultation, la communication et le prêt des documents sont gratuits.

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter un justificatif de domicile (quittance de loyer, facture de téléphone ou d'électricité, certificat d'hébergement...).

Tout changement de domicile doit être signalé immédiatement afin de remettre à jour la carte d'inscription.

L'utilisateur mineur doit présenter obligatoirement une autorisation des parents.

Une carte d'emprunteur est alors remise à l'utilisateur lors de son inscription. En cas de perte ou de détérioration, la seconde carte sera payante et son tarif fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal.

Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

La bibliothèque décline toute responsabilité en ce qui concerne les enfants mineurs laissés seuls dans les locaux hors de la surveillance des parents ou des responsables. Les bibliothécaires sont là pour les accueillir, les aider, les conseiller, mais en aucun cas pour en assurer la garde ou la surveillance.

4. Prêt à domicile

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur (ou de ses parents s'il s'agit d'un mineur).

Le nombre de documents qui peuvent être empruntés par support et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour desdits documents (rappels écrits ou téléphoniques, amendes dont le montant est fixé par arrêté municipal, suspension du droit de prêt, puis mise en recouvrement par le Trésor Public).

En cas de perte, de détérioration ou de non-restitution d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement à l'identique ou le remboursement de sa valeur (prix public d'achat au moment de son acquisition par la bibliothèque)

En cas de perte ou de détérioration d'un DVD, un chèque d'un montant forfaitaire de 50 euros sera établi à l'ordre du Trésor Public. En effet, les DVD sont acquis chez des fournisseurs spéciaux avec des droits d'auteurs spécifiques permettant le prêt ce qui augmente le prix d'achat. Ceux-ci ne peuvent donc pas être remplacés directement par l'utilisateur.

En cas de perte ou de détérioration de documents de la Bibliothèque Départementale de l'Indre, mis à disposition de la bibliothèque de Déols par convention, les coordonnées de l'emprunteur seront données à la Bibliothèque Départementale qui gèrera directement leur recouvrement.

5. Inscription à titre collectif

Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa collectivité.

Peuvent s'inscrire au titre de collectivité :

- les établissements scolaires,
- les centres socio-éducatifs,
- les établissements de santé,
- les maisons de retraite,
- les clubs du 3^{ème} âge,
- les associations.

En cas de perte ou de non-restitution, les documents empruntés seront remboursés par la collectivité emprunteuse.

6. Droits attachés aux documents

La bibliothèque de Déols 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 énoncées ci-dessous.

Les auditions ou visionnages des documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (cercle de famille).

La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.

La reproduction partielle ou totale des documents vidéo, sonores et multimédia est formellement interdite.

7. Consultation Internet

La bibliothèque met à disposition du public des postes informatiques, avec accès à Internet et dispose également d'un accès Wifi dans ses locaux.

Les connections sont sécurisées par le logiciel QSpot, afin de répondre à l'obligation légale d'identifier techniquement et authentifier les utilisateurs, et de pouvoir fournir ces informations sur commission rogatoire ou réquisition judiciaire.

L'utilisation d'un poste Internet ou de l'accès Wifi se fait en respectant la Charte d'utilisation (Annexe 1), également affichée près des postes de consultation.

En cas de non-respect de la charte, le personnel de la bibliothèque est habilité à faire cesser immédiatement la consultation Internet.

8. Comportement des usagers

Le public doit

- S'abstenir de fumer. La consommation de nourriture et de boisson non alcoolisée est tolérée dans les locaux à condition qu'elle ne représente aucun danger pour les collections ou une gêne pour les autres usagers.
Le personnel peut, s'il l'estime nécessaire, demander à un usager de cesser sa consommation.
- Respecter le calme à l'intérieur des locaux.
Lors des animations plus bruyantes, et dans la mesure du possible, un espace de travail silencieux sera proposé au public désireux de s'isoler.
- Respecter les membres du personnel ainsi que les autres usagers.
- Respecter les locaux, les documents et le matériel mis à sa disposition.
- Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, l'interdiction d'accès à la bibliothèque voire même des poursuites.

Le personnel

- Est disponible pour informer et conseiller le public inscrit ou non-inscrit.
- Est responsable de la sécurité des personnes, en cas d'incendie, lors des évacuations.
- N'assure pas la surveillance des objets déposés dans les salles et décline toute responsabilité en cas de vol.
- Peut recourir à la force publique en cas de grave perturbation du service, mais ne répond pas des éventuels préjudices consécutifs à un litige entre usagers.

Tout comportement incorrect ou perturbateur des usagers vis-à-vis du public ou du personnel (état d'ébriété, violence physique ou verbale, acte délictueux) entraîne son expulsion immédiate.

Selon l'usage, la suspension temporaire est prononcée par le bibliothécaire, la suspension définitive par l'autorité municipale.

9. Application du règlement

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement antérieur.

Le directeur et le personnel de la bibliothèque, placés sous l'autorité du directeur général, sont chargés de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est en permanence à la disposition du public dans les locaux.

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

A DÉOLS le 6 mai 2015

Le Maire

Michel BLONDEAU



Annexe n° 1 :**Charte d'utilisation des postes Internet et de l'accès Wifi de la Bibliothèque Municipale**

L'utilisation du poste se fait en respectant la présente charte.

Elle est conditionnée par l'attribution, par les bibliothécaires, d'un identifiant personnel à chaque utilisateur (logiciel de sécurisation QSpot)

Les bibliothécaires exercent un droit de surveillance sur l'utilisation du PC.

**Toute mauvaise utilisation peut être sanctionnée
par une interdiction du droit d'accès.**

1. L'utilisation des postes est prioritairement réservée aux personnes ayant une inscription préalable sur le planning de réservation, par créneau d'une heure maximum, et limitée à une personne à la fois.
2. La consultation des sites Internet doit être conforme aux lois en vigueur. Elle est limitée aux sites correspondant aux missions de la bibliothèque (sites culturels, documentaires, relatifs à la recherche d'emploi, etc...).
3. **Sont interdits :**
L'ajout de sites favoris, le commerce électronique, la consultation de sites contraires à la législation française, notamment ceux à caractère injurieux, diffamatoire, xénophobe, révisionniste, pédophile, pornographique, incitant à la haine ou la discrimination raciale, au suicide, incitant à commettre des crimes ou délits.
4. Il est possible d'imprimer le résultat de sa recherche, après en avoir obligatoirement averti les bibliothécaires, au tarif de 0,20 € la page (en noir et blanc exclusivement). L'utilisateur s'engage à payer les pages qu'il a demandées. Les trois premières impressions sont gratuites.
5. Aucune initiation à l'informatique n'est assurée. Le personnel de la bibliothèque est là pour conseiller l'utilisateur dans ses recherches, ou l'aider en cas de problème.
6. Toute demande spécifique sera étudiée séparément.

