

I- Dispositions générales

Art. 1 - Les bibliothèques municipales de Jargeau - Saint-Denis-de-l'Hôtel sont un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population.

Art. 2 - Les bibliothèques mettent à disposition du public des fonds communs, un catalogue en ligne et un portail commun sur lequel les abonnés peuvent consulter leur compte. Les deux communes sont signataires d'une convention qui précise le partenariat entre les deux structures.

Art. 3 - L'accès aux bibliothèques et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous les usagers, sauf pour les postes informatiques.

L'accès aux postes informatiques se fait dans le respect des chartes et des modalités d'utilisation des postes internet spécifiques à chaque structure. Les postes informatiques permettent l'accès à Internet et à des outils de bureautiques.

Les horaires d'ouverture des deux bibliothèques définis par les municipalités sont affichés à l'entrée des établissements.

Art. 4 - La bibliothèque de Saint-Denis-de-l'Hôtel possède un dispositif de vidéoprotection soumis aux dispositions du code de la sécurité intérieure¹.

Art. 5 - Les bibliothèques mettent à disposition du public des supports de documents variés : livres, revues, documents sonores (CD), documents vidéo (DVD). L'utilisation de chacun des supports est autorisée dans le cadre de la législation française (voir art. 24).

Art. 6 - La consultation, la communication, le prêt et l'écoute sur place des documents sont gratuits.

Art. 7 - Le personnel des bibliothèques est au service des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de la bibliothèque.

II - Inscriptions

Art. 8 - Le prêt des documents est ouvert à tous les usagers inscrits. Certains documents adultes et adolescents ne peuvent pas être empruntés par les enfants.

Art. 9 - Pour s'inscrire, l'utilisateur doit justifier de son identité. L'inscription est gratuite pour tous. Elle est valable un an de date à date. La carte d'abonné remise suite à l'inscription, est à présenter à chaque transaction (à défaut, sur présentation de la pièce d'identité). Tout changement de coordonnées devra être signalé. La carte d'inscription est valable pour les deux bibliothèques.

Art. 10 - Les mineurs s'inscrivent et viennent dans les bibliothèques sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux. Une autorisation écrite, signée de ces derniers, est demandée au moment de l'inscription.

¹ Code de la sécurité intérieure, articles L251-1 et suivants.

III– Modalités de prêts

Art. 11 - Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur, ou de ses parents ou représentants légaux pour les mineurs. L'emprunteur devra signaler le plus tôt possible toute détérioration, perte ou vol à la bibliothèque propriétaire du document. Le personnel fixera la démarche à suivre pour l'utilisateur selon les différents cas.

- Dans le cas des livres : remboursement sur la base du coût réel d'achat, ou remplacement à l'identique. En cas de livre épuisé, en concertation avec les bibliothécaires, un livre de prix équivalent pourra être acheté ou facturé au prix réel.
- Dans le cas des CD et des DVD : remboursement sur la base du coût réel d'achat.

Art. 12 - Un usager inscrit peut emprunter des documents dans les deux bibliothèques. Il pourra rendre ses documents dans la bibliothèque de son choix. L'utilisateur peut emprunter 8 livres ou magazines et 3 CD pour une durée de trois semaines. Le prêt des DVD est limité par foyer à 4 DVD, dont 3 fictions au maximum, pour une durée de trois semaines également. Le nombre et la durée peuvent varier lors des vacances scolaires.

Art. 13 - Les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière (exclus du prêt) doivent être consultés sur place (ex. : dictionnaires, dernier numéro d'une revue,...).

Art. 14 - L'emprunt des nouveautés au catalogue (acquis depuis moins de deux mois) est limité à 3 livres par lecteur. Les nouveautés ne peuvent faire l'objet d'aucune prolongation ni réservation.

Art. 15 - Le prêt d'un document peut être renouvelé pour une durée de trois semaines, deux fois au maximum, à condition que ce document ne soit pas réservé par un autre lecteur et qu'il ne soit pas une nouveauté au catalogue.

Art. 16 - Les usagers peuvent réserver un document emprunté. Si le document souhaité est disponible dans une des deux bibliothèques, le lecteur pourra soit se rendre là où il se trouve, soit attendre sa livraison par la navette. Un usager ne peut réserver plus de trois documents à la fois. Une fois prévenu de la disponibilité du document réservé, l'utilisateur dispose de 15 jours pour venir l'emprunter. Passé ce délai, le document sera remis en circulation.

Art. 17 - Tout retard dans la restitution des documents fait l'objet d'un e-mail de rappel ou à défaut d'une lettre de rappel.

Le premier rappel est envoyé au bout de deux semaines de retard. Un deuxième rappel est envoyé au bout de 4 semaines de retard. Passé ce second rappel, les documents en retard ne peuvent être prolongés depuis les comptes en ligne des usagers, et les emprunts et réservations de documents sont bloqués jusqu'à la restitution des exemplaires en retard.

Le troisième et dernier rappel est effectué au bout de 42 jours de retard par lettre postale. Dans le cas où l'utilisateur ne rend pas la totalité des documents dus dans les deux semaines qui suivent ce courrier, son dossier est transmis au comptable public en vue du recouvrement d'une somme égale au prix du remplacement des documents.

Toute restitution des documents à compter de la date de transmission par le service comptable des mairies ne dispense pas l'utilisateur en retard du paiement de la somme demandée par le comptable public.

IV - Recommandations et interdictions

Art. 18 - Les usagers s'engagent à respecter les locaux, le matériel, le mobilier et les documents. L'utilisateur ayant commis des détériorations acquittera les frais de remise état du matériel endommagé.

Art. 19 - Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont prêtés. Toute détérioration des documents, même légère, doit être signalée au personnel des bibliothèques. Aucune réparation ne doit être effectuée par les emprunteurs.

Art. 20 - Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et d'avoir un comportement correct envers le personnel et envers les autres usagers. L'infraction à cet article peut entraîner l'exclusion temporaire des individus concernés.

Art. 21 - Les mineurs sont sous la responsabilité d'un adulte. En l'absence d'une personne responsable les accompagnant, les bibliothèques déclinent toute responsabilité en cas d'accident ou de sortie de l'établissement du mineur.

Art. 22 - Il est interdit de fumer, devapoter, de manger et de boire dans les locaux des bibliothèques.

Art. 23 - L'accès des animaux est interdit dans les bibliothèques, à l'exception des chiens d'aveugles. L'usage du téléphone portable est soumis à la plus grande discrétion.

Art. 24 - Droits attachés à la reproduction et à l'utilisation des documents :

- La reproduction des documents étant réglementée, les usagers sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel les impressions des documents qui n'appartiennent pas au domaine public. Les bibliothèques dégagent leur responsabilité en cas d'infraction commise par les utilisateurs des imprimantes.
- Le téléchargement sur support externe est interdit hors de la législation en vigueur. Le téléchargement de logiciels sur le disque dur des ordinateurs mis à disposition du public est interdit.
- Documents audiovisuels : L'utilisation des CD et DVD empruntés dans les bibliothèques est réservée à l'usage strictement privé du cercle de famille. Aussi, le prêt de ces documents à des personnes morales (associations, écoles, hôpitaux, ...) est interdit². De plus, la reproduction et la diffusion d'enregistrements sont formellement interdites. Les bibliothèques dégagent toute responsabilité en cas d'infraction à ces règles.
- Le tarif des impressions (noir et blanc ou couleur) est fixé par délibération des Conseils Municipaux.

Art. 25 - En cas de perte ou de vol d'objets personnels au sein des établissements, la responsabilité des bibliothèques ne sera pas engagée.

V - Application du règlement

Art. 26 - Tout usager des bibliothèques de Jargeau-Saint-Denis-de-l'Hôtel s'engage à se conformer au présent règlement.

Art. 27 - Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès aux bibliothèques.

Art. 28 - Le personnel des bibliothèques est chargé, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

Art. 29 - Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage dans les bibliothèques.

Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal de Jargeau du 2 février 2017
et par délibération du Conseil Municipal de Saint-Denis-de-l'Hôtel du 26 janvier 2017

² Code de la propriété intellectuelle, article L.122-5.