



**REGLEMENT INTERIEUR
BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE
DE PONT D'AIN**

Le règlement intérieur d'une bibliothèque a pour objet de codifier les rapports entre la bibliothèque et ses usagers.

C'est un ensemble de règles et d'usages instituant un cadre précis et délimitant le licite et l'illicite.

C'est au règlement intérieur de la bibliothèque que le personnel de la bibliothèque se réfère en cas de litige avec les usagers.

A côté de ce règlement, on apposera la ou les délibérations du Conseil Municipal fixant :

- ✚ le montant de la cotisation annuelle,
- ✚ le montant des amendes.

Conditions générales

Article 1

La bibliothèque est un service public municipal qui a pour mission de contribuer au développement de la lecture, à la recherche documentaire, à l'éducation, aux loisirs et à l'animation culturelle, en mettant à la disposition de toute la population des documents et des animations.

Article 2

Les bénévoles de la bibliothèque municipale sont à la disposition de ses usagers pour les accueillir, les conseiller, les orienter afin de faciliter leur accès aux ressources de la bibliothèque municipale.

Article 3

Les bénévoles de la bibliothèque municipale ont pour mission de mettre à disposition du public des collections enrichies et mises à jour en permanence, en remplaçant les documents qui sont usagés ou dépassés.

Article 4

L'accès à la bibliothèque municipale et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à toute personne inscrite ou non, dans le respect des missions et du règlement de la bibliothèque. Mis à la disposition des lecteurs, les documents sont placés sous leur responsabilité. En cas de détérioration ou de perte, la bibliothèque municipale en demandera le remplacement.

La bibliothèque municipale est ouverte au public, hors jours fériés :

- ✚ les mercredis de 14h à 16h,
- ✚ les samedis de 9h30 à 11h30.

Les modalités de fréquentation de la bibliothèque par les classes des écoles de Pont-d'Ain, des groupes d'enfants du centre de loisirs ou de la crèches sont définies en accord avec les bénévoles.

Inscription et prêt

Article 5

La souscription d'une adhésion annuelle est nécessaire pour l'emprunt des documents. Dans le cadre de cette adhésion, le prêt des documents est gratuit. L'inscription implique l'acceptation du présent règlement.

Article 6

Les tarifs d'adhésion à la bibliothèque municipale sont fixés et peuvent être modifiés chaque année par le conseil municipal.

Article 7

La gratuité est accordée aux jeunes de moins de 18 ans.

Article 8

Peuvent utiliser gratuitement les ressources de la bibliothèque :

- ✚ les écoles maternelles et élémentaires de la commune,
- ✚ la crèche,
- ✚ le centre de loisirs installés à Pont-d'Ain.

Les modalités d'emprunt d'ouvrages par ces organismes aux bénéficiaires des enfants qu'ils accueillent doivent être définies de manière à ce que la bibliothèque ait connaissance du nom et des coordonnées du bénéficiaire finale de l'ouvrage. A défaut, l'organisme sera responsable des ouvrages empruntés qui seraient perdus, volés, détruits ou détériorés, dans les conditions fixées à l'article 12.

Article 9

Pour adhérer ou renouveler son adhésion, le lecteur devra présenter les pièces suivantes:

- ✚ une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, carte de séjour ou permis de conduire)
- ✚ un justificatif de domicile (quittance de loyer ou d'EDF de moins de 3 mois, etc.)
- ✚ lors de la première inscription, une autorisation parentale ou du tuteur légal pour les jeunes de moins de 18 ans.

Article 10

L'inscription est valable pour une durée d'un an de *date* à *date*. Une adhésion est définitive à compter du jour de l'inscription. Aucun remboursement n'est possible.

Tout changement de domicile doit être signalé.

Article 11

L'adhésion permet l'emprunt, en une fois, d'au-plus 9 ouvrages (livres, bandes dessinées, revues).

Tous les documents sont prêtés pour une durée maximale de trois semaines. Une prolongation de 15 jours peut être accordée à l'utilisateur qui en fait la demande avant l'échéance du prêt.

Il est possible de réserver un ouvrage momentanément indisponible auprès des bénévoles de la bibliothèque. Le catalogue est consultable en ligne.

La Direction de la lecture publique du Conseil départemental de l'Ain assure, en fonction des demandes, une navette bimensuelle pour enrichir le fonds communal. Un lecteur peut demander aux bénévoles de faire venir un ouvrage provenant du fonds départemental. Les conditions de prêt et de restitution de ces ouvrages issus du fonds départemental sont les mêmes que celles du fonds communal.

Article 12

Le prêt est consenti à titre individuel. L'utilisateur est responsable des documents empruntés. Il doit en signaler la perte ou le vol dans les meilleurs délais.

En cas de perte, vol, destruction ou détérioration des documents, le lecteur s'engage à remplacer l'ouvrage par le même à l'état neuf ou à rembourser au Trésor public une somme forfaitaire dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal :

Type d'ouvrages	Tarifs par ouvrage à remplacer
Ouvrage adultes	25.00 €
Ouvrages enfants	20.00 €
Périodiques	10.00 €
Livres audio	25.00 €

Les parents ou tuteurs légaux sont tenus responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs.

Article 13

Le retour d'un document est effectif dès son enregistrement dans le logiciel.

Retards

Article 14

Tout retard de plus de 10 jours dans la restitution d'un document emprunté entraînera la procédure suivante :

- ✚ envoi d'un premier rappel par courrier ou par courriel avec délai de restitution du document d'au-plus 20 jours ouvrables après la date prévue de retour des documents ;
- ✚ 21 jours ouvrables après la date prévue de retour du document, l'emprunt de nouveaux documents sera interdit jusqu'à restitution du ou des documents en retard ;
- ✚ envoi d'un second et dernier rappel, par courrier, 30 jours ouvrables après la date prévue de retour des documents.

Cette deuxième lettre de rappel accordera au lecteur un délai maximum de 15 jours pour rapporter les documents empruntés.

Passé ce délai, la commune procédera au recouvrement de la valeur de ces documents par l'envoi d'un avis des sommes à payer.

Le recouvrement correspondra aux tarifs forfaitaires fixés à l'article 12 et applicables à chaque document en retard.

Des retards trop fréquents peuvent entraîner la suppression du droit au prêt.

En cas de force majeure (maladie, accident...), le lecteur mis dans l'impossibilité de rapporter les documents doit en avvertir la Bibliothèque.

Recommandations particulières

Article 15

Conformément au code de la propriété intellectuelle, les usagers peuvent effectuer des photocopies ou des impressions de documents uniquement pour leur usage personnel et dans une limite raisonnable.

La reprographie des documents est placée sous l'entière responsabilité des usagers.

Les documents audio et vidéo ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnement à caractère individuels ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite.

L'audition publique en est possible sous réserve de déclaration préalable aux gestionnaires du droit d'auteur dans les domaines musical (SACEM, SDRM) ou littéraire (SACD).

La bibliothèque municipale dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Article 16

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur de l'ensemble des locaux.

Par ailleurs, il est interdit de fumer, manger et boire et de faire entrer les animaux dans l'ensemble des locaux de la bibliothèque ouverts au public.

L'usage des patins, rollers, planches à roulettes et de tout autre véhicule de locomotion est interdit dans les locaux de la bibliothèque.

Les deux alinéas précédents ne s'appliquent pas aux animaux et matériels propres au déplacement des handicapés.

La responsabilité de la bibliothèque ou de son équipe ne pourra pas être engagée en cas de vol ou de dégradation des objets personnels, qui sont sous l'entière responsabilité des lecteurs.

Article 17

Les mineurs présents à la bibliothèque municipale le sont sous l'entière responsabilité des parents, le personnel de la bibliothèque n'assurant en aucun cas la surveillance des enfants fréquentant la bibliothèque municipale.

Les parents ou tuteurs sont les seuls responsables du choix des ouvrages consultés ou empruntés par leurs enfants. Les bibliothécaires veillent à ce que les mineurs n'empruntent d'ouvrages pour adulte qu'avec l'autorisation de leurs parents ou tuteurs.

Application du règlement

Article 18

Les bénévoles sont chargés, sous la responsabilité du maire de Pont-d'Ain de l'application du présent règlement.

Tout usager, inscrit ou non, s'engage à respecter ce règlement. Tout usager qui ne le respecterait pas pourra être exclu temporairement ou définitivement de la bibliothèque municipale.

Fait à Pont-d'Ain, le 17 mai 2021,

Le maire,



Jean-Marc JEANDEMANGE