



Commune du Bar sur Loup
06620

ARRETE N° A-2022-055

PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE-LUDOTHEQUE MUNICIPALE AR Prefecture

006-210600102-20220331-A_2022_055-AR
Reçu le 01/04/2022
Publié le 01/04/2022



Article 1 : Objet du Règlement

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

A ce titre, les modalités de fonctionnement de la Bibliothèque et d'utilisation par les usagers, des services qu'elle propose ainsi que leurs devoirs, en accord avec la Charte des Bibliothèques, le code de déontologie du bibliothécaire et le manifeste de l'UNESCO sont définis par le présent arrêté municipal.

Article 2 : Inscription et utilisateur autorisé

Est considéré comme usager de la Bibliothèque, toute personne bénéficiant des services de celle-ci que ce soit pour la consultation ou le prêt des documents, ou la participation aux activités proposées par ou dans la Bibliothèque.

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

Il peut être établi une carte qui rend compte de son inscription, valable un an à partir de la date d'inscription. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite des parents ou responsables légaux (fiche d'inscription des mineurs en annexe).

Les mineurs sont sous la responsabilité des personnes qui en ont la garde.

Le personnel de la Bibliothèque n'assume en aucune manière la garde des enfants et ne peut être tenu pour responsable des enfants non accompagnés par un adulte, même dans le cas des activités particulières dispensées dans l'établissement.

L'enfant qui se trouverait seul à la fermeture de la Bibliothèque sera remis aux autorités de police à des fins d'identification et de remise aux personnes qui en ont la garde.

Les enfants participant à une activité libre organisée par la Bibliothèque restent sous la responsabilité de leur(s) accompagnateur(s).

Tout usager, par le fait de son inscription ou de sa participation à une activité proposée par la Bibliothèque, s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 3 : Conditions d'utilisation

L'accès à la Bibliothèque est libre, gratuit et ouvert à tous, ainsi que la consultation sur place.

Les horaires d'ouverture au public sont affichés à l'entrée du bâtiment *La Passerelle*.

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux, à ce titre :

- il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la Bibliothèque
- les animaux sont interdits dans la Bibliothèque, sauf pour l'accompagnement des personnes à mobilité réduite, et chiens guides notamment
- L'usage des téléphones mobiles et lecteurs musicaux doit être limité et discret. Le personnel peut s'il l'estime nécessaire, demander à un usager de cesser son utilisation.
- L'usage d'un ordinateur portable est autorisé sous la responsabilité entière de son propriétaire et dans la mesure où cet usage est silencieux. La Bibliothèque ne pourra être tenue pour responsable de dommages éventuels de quelconques effets personnels (vol, casse, problème électrique...). L'accès au WIFI de la bibliothèque pourra être conditionné à la création d'un compte utilisateur.

Le personnel de la Bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à exploiter pleinement les ressources de la Bibliothèque.

La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de conservation, relever de l'appréciation du responsable de la Bibliothèque.

Article 4 : Prêt et réservation de documents

- Prêt

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

Il est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

La majeure partie des documents de la Bibliothèque peut être prêtée à domicile.

Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière (signaler sur ou à l'intérieur de l'ouvrage) sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Dans certaines conditions, le prêt pourra en être exceptionnellement consenti après autorisation du responsable de la Bibliothèque.

Le nombre maximum de documents empruntables pour une durée maximum de 3 semaines, est fixé à 15 documents par emprunteur, tous supports confondus. Les assistantes maternelles et les crèches à 30.

Une limitation par support ou types de documents, en fonction notamment de la quantité de documents possédés, est fixée par la commune, et portée à la connaissance du public par voie d'affichage dans l'enceinte de la Bibliothèque.

Il est possible de prolonger une fois la durée d'un prêt sur place, par courriel ou par le site Internet (quand il sera opérationnel, dans l'onglet bibliothèque), dans la mesure où la demande est présentée au plus tard à la date du retour initial.

La prolongation n'est pas possible si le document fait l'objet d'une réservation par un autre lecteur.

Les jeux sont exclus de la prolongation.

- Réservation

Un adhérent peut demander qu'un document déjà prêté lui soit réservé. Le nombre de réservations autorisées est limité. Ces limitations sont affichées en permanence dans l'enceinte de la Bibliothèque. Une fois l'utilisateur informé de la disponibilité du document réservé, il est tenu d'effectuer son emprunt dans un délai maximal de 10 jours. Au terme de ce délai, la réservation sera annulée.

Au-delà de 5 réservations non réclamées durant l'année, la possibilité d'effectuer des réservations sera supprimée.

Article 5 : Gestion des documents

Le responsable de la Bibliothèque a seule autorité pour retirer du fonds de la bibliothèque les documents obsolètes ou détériorés qui ne peuvent être réparés. Ces documents seront donnés à une association ou acheminés dans un centre de recyclage.

Le personnel de la Bibliothèque est habilité à recevoir, pour l'établissement, des dons de documents à l'exclusion des supports vidéo (DVD).

Les dons qui ne seront pas retenus pour inscription à l'inventaire, seront soit remis au donateur si celui-ci en exprime le désir, soit mis dans un circuit de boîtes à livres ou acheminés dans un centre de recyclage.

AR Prefecture
1006-210600102-20220331-A-2022-055-AR
Publié le 01/04/2022

Article 6 : Responsabilité de l'utilisateur et sanctions encourues

Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la Bibliothèque prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents.

Tout emprunteur qui n'a pas rendu un ou plusieurs documents dans les délais de retour autorisés ne peut plus emprunter d'autre document, tant qu'il n'a pas restitué le ou les documents en retard.

Ces mesures s'appliquent pour tout inscrit : adultes ou responsable légal en cas d'emprunt effectué par un mineur, et pour tout type de document.

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement (à l'identique pour les documents de la Médiathèque Départementale).

En cas de détériorations répétées des documents de la Bibliothèque, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Des infractions graves au règlement ou des négligences peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la Bibliothèque.

Article 7 : Application du présent arrêté

Ce Règlement intérieur sera exécutoire à compter de la rentrée scolaire 2022.

Le personnel de la Bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à usage public.

Toute modification du présent règlement sera notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque, sur le site internet de la commune, sur les réseaux sociaux et au préfet des Alpes-Maritimes. Il pourra être remis une copie de ce règlement intérieur à tout usager en faisant la demande.

Il sera également affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public de la Bibliothèque, ainsi que sur le site internet de la collectivité, et consultable à tout moment par les usagers.

Il est complété par deux annexes, «Fiche d'inscription» et «Fiche d'inscription des mineurs»

Fait au Bar-sur-Loup, le 31 mars 2022

Le Maire


François WYSKOWSKI,



AR Prefecture

006-210600102-20220331-A_2022_055-AR
Reçu le 01/04/2022
Publié le 01/04/2022