

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE VOURLES

Règlement de fonctionnement

La bibliothèque municipale est un service public 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 activités culturelles.

Ce règlement de fonctionnement a pour objectif de fixer les droits et devoirs des personnes fréquentant ce service public.

Article 1- Les missions

La bibliothèque municipale de Vourles permet la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés et sonores.

Le personnel est à la disposition des usagers pour les accueillir, les conseiller, les orienter afin de faciliter leurs accès aux ressources de la Bibliothèque.

Elle a 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 2 - Les horaires

La Bibliothèque est ouverte le lundi, de 15h00 à 18h00, le mardi de 12h00 à 16h00, le mercredi de 10h00 à 12h30 et de 14h30 à 17h30, le jeudi, de 12h00 à 14h00 et de 16h00 à 18h30 et le samedi de 10h00 à 12h00.

En fonction du calendrier, elle peut être fermée ponctuellement (vacances d'été, pont, etc.)

Article 3 - L'inscription à la bibliothèque municipale

L'accès à la bibliothèque municipale et la consultation sur place des documents sont libres et gratuits.

La souscription à un abonnement annuel est nécessaire pour l'emprunt des documents. L'inscription implique l'acceptation du présent règlement.

Les tarifs d'abonnement sont fixés et peuvent être modifiés par décision du Maire. Aucun remboursement n'est possible.

La bibliothèque délivre une carte de lecteur qui est strictement personnelle et indispensable pour toute transaction de prêt. Cette carte permet aussi un accès au portail de la bibliothèque.

Le lecteur est responsable des livres empruntés avec celle-ci. Tout changement de situation, toute perte ou vol de la carte

de lecteur doivent être signalés immédiatement. Le remplacement de la carte sera facturé, son coût est fixé par décision du Maire.

Une déclaration inexacte de domicile constatée par le retour d'un courrier dont l'utilisateur est le destinataire, entraîne la suspension du droit de prêt.

L'inscription est valable un an, de date à date, à l'échéance, le droit d'inscription doit être renouvelé.

Pour s'abonner ou se réabonner, le lecteur doit présenter les pièces suivantes :

- une pièce d'identité,
- un justificatif de domicile (facture de consommation de moins de trois mois),
- une carte d'étudiant pour les jeunes âgés de moins de 26 ans qui suivent des études,
- une carte de demandeur d'emploi, le cas échéant.

Les mineurs doivent être accompagnés par un représentant légal.

Article 4 – L'accès au portail internet de la bibliothèque

Le catalogue documentaire est consultable sur le portail internet de la Bibliothèque. En revanche, seuls les abonnés disposant d'une carte lecteur peuvent réserver, prolonger et commenter les œuvres grâce à l'utilisation d'un mot de passe.

Article 5 - Les prêts à usage collectif

La bibliothèque délivre gratuitement des cartes de lecteur aux collectivités éducatives domiciliées à Vourles dans le cadre de leur activité professionnelle. Peuvent s'inscrire au titre de collectivité et sur justificatif les établissements scolaires, l'accueil de loisirs sans hébergement, la structure multi-accueil, le relais d'assistantes maternelles ainsi que les établissements pour personnes âgées.

Une convention annuelle est signée entre la bibliothèque et les structures non municipales.

Chaque collectivité peut prendre une inscription par classe ou groupe assimilable ; un accueil en dehors des heures d'ouverture peut être proposé.

L'accès des groupes accompagnés est possible exclusivement sur rendez-vous.

Article 6 – Les modalités de prêt

La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée. Toutefois, les documents en libre accès signalés "à consulter uniquement sur place" sont exclus du prêt.

Si un document ne figure pas dans le catalogue de la bibliothèque municipale, il est possible de le commander auprès de la Médiathèque Départementale du Rhône. L'utilisateur doit se renseigner auprès du personnel. Il peut également procéder lui-même à la pré-réserve d'un document depuis son compte lecteur, s'il a souhaité le créer, auprès de la médiathèque départementale.

Il est nécessaire de respecter le classement des documents établis. Il est fortement conseillé aux lecteurs de remettre au personnel les documents qu'ils ne sauraient pas où ranger, ou de les déposer sur les chariots prévus à cet effet.

Article 6-1 - Les particuliers

✓ Le prêt des documents

Chaque usager inscrit peut emprunter pour 21 jours maximum :

- des documents imprimés ou sonores
- une nouveauté par carte
- deux dvd par famille

Une boîte à retour de livres, positionnée à l'entrée de la bibliothèque, permet de rendre des documents à tout moment.

✓ La prolongation des documents empruntés

Le prêt peut être prolongé de 21 jours en faisant la demande à l'accueil, par courriel, par téléphone ou par le biais du portail internet. En revanche, les nouveautés ou les documents déjà réservés ne peuvent pas faire l'objet d'une prolongation de prêt.

✓ La réservation des documents empruntés

Il est possible de demander, auprès du personnel, ou par le biais du portail internet, la réservation simultanée de deux documents maximum par carte, non disponibles en rayon. L'utilisateur est averti par courriel de la disponibilité des documents réservés. Il dispose de 10 jours pour retirer les livres à l'accueil de la bibliothèque.

Article 6-2 - Les collectivités diverses

✓ Le prêt des documents pour les scolaires

Une inscription permet d'emprunter jusqu'à 30 documents (les nouveautés sont exclues du prêt) pour 28 jours dans la proportion suivante :

- 15 livres,
- 15 périodiques (magazines),
- 2 documents sonores (livres-cassettes/CD).

✓ Le prêt des documents pour les autres collectivités

Une inscription permet d'emprunter jusqu'à 10 documents (les nouveautés sont exclues du prêt) pour 28 jours dans la proportion suivante :

- 10 livres ou 10 périodiques (magazines),
- 2 documents sonores (livres-cassettes/CD).

✓ La prolongation des documents empruntés

Le prêt peut être prolongé de 28 jours par le biais du portail internet, par téléphone, par courriel ou directement à l'accueil de la bibliothèque.

✓ La réservation des documents empruntés

La réservation des documents est autorisée dans la limite de 5 documents par carte. La collectivité peut réserver les documents auprès du personnel ou grâce au portail internet. Un courriel lui sera adressé afin de l'avertir de la disponibilité des documents. Elle dispose de 10 jours pour venir chercher les livres à l'accueil de la bibliothèque.

Article 7 – Les activités culturelles

La bibliothèque municipale de Vourles offre une grande diversité de manifestations : expositions, visites guidées destinées aux écoles, lecture offerte, contes, ateliers manuels, etc.

Les manifestations culturelles proposées par la bibliothèque sont ouvertes à tous et sont gratuites. Elles sont toutefois soumises à une réservation préalable, à l'accueil de la bibliothèque ou via le portail de la bibliothèque.

Le public est informé de ces manifestations par voie de presse, d'affichage et grâce au site internet de la Commune, ou au portail de la structure. Les informations sont également relayées sur la page Facebook de la mairie.

La bibliothèque peut être amenée à collaborer avec des institutions ou associations : ces collaborations doivent se faire dans le respect des principes du Service public.

Lors de ces manifestations, des photos peuvent être prises. À tout moment vous pouvez vous opposer à l'utilisation de celles-ci dans le cadre de la communication autour de la bibliothèque municipale (site internet, bulletin, portail, etc.)

Article 8 – Les responsabilités des usagers

Les documents prêtés ne peuvent être utilisés que pour des usages à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces documents. Les auditions publiques ne sont pas autorisées sauf déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur. La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Les usagers sont personnellement responsables des documents consultés ou empruntés ainsi que du matériel mis à leur disposition.

Article 9 – Les mineurs

Les parents ou tuteurs légaux sont tenus responsables des documents empruntés par leurs enfants âgés de moins de 18 ans. La Bibliothèque n'est en aucun cas responsable du choix des documents empruntés par les mineurs. De la même manière, la surveillance des jeunes enfants pendant leur séjour à la Bibliothèque est entièrement sous la responsabilité des personnes adultes qui les accompagnent. Le personnel les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les surveiller.

Article 10 – Les retards, pertes et détériorations

Article 10-1 - Retards

En cas de retard dans la restitution des documents, des pénalités sont exigées. Ces retards peuvent donner lieu à des rappels. Des rappels seront envoyés, par voie électronique. Un usager qui n'a pas restitué un document dans le délai prescrit, ou acquitté une pénalité exigée, pourrait cesser de bénéficier des services de la Bibliothèque. En dernier recours, une facture sera émise par le Trésor public. Les tarifs des pénalités de retard sont fixés par décision du Maire.

En cas de retards répétés, le quota des prêts autorisés pourra être revu à la baisse, jusqu'à assainissement de la situation de l'abonné.

Article 10-2 - Pertes

En cas de perte ou détérioration d'un document, l'utilisateur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur.

Article 10-3 - Détériorations

Les usagers doivent prendre soin des documents qui leur sont prêtés, signaler le mauvais état d'un livre mais ne doivent pas le réparer eux-mêmes. Ils ne doivent rien inscrire sur les documents, n'y déposer ou apposer aucune marque, signe ou matière quelle qu'elle soit.

En cas de détérioration, la Bibliothèque peut demander à l'utilisateur de racheter le livre afin de remplacer le document détérioré. Afin d'éviter tout litige, il est recommandé de signaler les anomalies constatées sur les documents avant l'emprunt.

Article 11 - Le poste Informatique

L'accès au poste informatique est un service que la Bibliothèque met à la disposition des usagers gratuitement, qu'ils soient ou non inscrits. La consultation d'Internet a pour objectifs d'élargir les ressources documentaires de la Bibliothèque, et de permettre à un public le plus large possible de découvrir et d'utiliser ces nouveaux outils de recherche d'information.

L'usage d'Internet doit se faire dans le respect de la législation française et de la mission culturelle et éducative de la Bibliothèque. Cependant, elle ne peut en aucun cas garantir la qualité des informations qui figurent dans les différents sites proposés.

L'utilisateur ayant accès au réseau internet s'engage à :

- ne pas commander en ligne,
- ne pas faire un usage commercial,
- ne pas télécharger de logiciel ou d'application,
- ne pas consulter de site portant atteinte à la dignité humaine,
- ne pas modifier la configuration existante.

La consultation d'Internet se fait entièrement sous la responsabilité de l'utilisateur. La Bibliothèque dégage sa responsabilité en cas d'utilisation d'Internet contraire à ce règlement.

Avant chaque utilisation, l'utilisateur devra renseigner son nom et l'horaire de sa connexion à l'accueil.

En cas de non-respect de ces règles, le personnel de la Bibliothèque pourra demander aux utilisateurs de quitter le poste qu'ils occupent.

L'utilisation d'Internet par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents.

Article 12 – Les règles de vie collective

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Ils doivent respecter les locaux, matériels et mobiliers mis à leur disposition. Les lecteurs doivent éviter toute perturbation susceptible de nuire aux autres usagers ou au personnel.

Il est notamment interdit de fumer, de manger ou de boire sauf animation expressément organisée par la Bibliothèque. Il est interdit de circuler en rollers et à vélo d'enfant et d'introduire tout objet dangereux dans les locaux. L'accès des animaux est interdit, à l'exception des chiens guides d'aveugles. Les sacs et objets déposés sont sous la responsabilité de chaque usager.

Article 13 – L'application du règlement

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Le non-respect des articles du règlement peut provoquer la suspension de l'accès aux services de la Bibliothèque municipale.

L'équipe de la bibliothèque, agents ou bénévoles, est chargée, sous la responsabilité du bibliothécaire, de l'application du présent règlement. Il est habilité à effectuer les vérifications ou contrôles nécessaires.

Le présent règlement est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public. Il annule et remplace toutes les dispositions réglementaires antérieures.

Article 14 - Respect de la vie privée

Les données collectées par la Bibliothèque municipale sont à destination exclusive de celle-ci.

Elles sont enregistrées dans notre fichier de gestion des usagers, ainsi que sur l'outil de messagerie du bibliothécaire et conservées pendant 6 ans après la date du dernier prêt, et si l'abonné s'est acquitté de ses dettes, et a rendu ses documents.

Elles sont traitées dans le cadre de l'envoi de notre lettre d'information, des mails de rappel et des avis de réservation. En aucun cas vos données ne seront transmises à des tiers (associations, entreprises commerciales, etc.).

Les données peuvent être immédiatement supprimées sur votre demande expresse.

Conformément à la loi « informatique et libertés » de 1978 modifiée et au Règlement Européen (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : [bibliotheque\[@\]vourles.fr](mailto:bibliotheque[@]vourles.fr) ou [dpo\[@\]vourles.fr](mailto:dpo[@]vourles.fr)

Adopté par délibération le 1er décembre 2022.

Catherine STARON
Maire de VOURLES

