



## BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE MALATAVERNE

### MISSIONS ET REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur de la bibliothèque publique de Malataverne présente les missions de la bibliothèque, les services qu'elle propose ainsi que l'ensemble des règles permettant à chaque usager de profiter dans les meilleures conditions des locaux, des collections et des services proposés par la bibliothèque.

#### **I- Les missions de la bibliothèque :**

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.

La bibliothèque participe à la vie culturelle de la commune.

La collection de la bibliothèque est représentative, à son niveau, de l'ensemble des connaissances, des courants d'opinion et des productions éditoriales. Elle répond aux intérêts de tous les membres de la collectivité et de tous les courants d'opinion, dans le respect de la Constitution et des lois (d'après la Charte des bibliothèques adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques le 7 novembre 1991).

La collection de la bibliothèque est régulièrement renouvelée et actualisée.

La bibliothèque assure la fiabilité des informations, œuvre à leur mise à jour permanente et à leur conformité à l'état présent des connaissances scientifiques.

La bibliothèque de Malataverne constitue par ailleurs un fonds dit « fonds local ». Ce fonds a vocation à rassembler les documents sur la région, les auteurs locaux. En particulier, ce fonds est chargé de rassembler toute la documentation disponible sur la Grotte de Mandrin, patrimoine archéologique de la commune.

La bibliothèque municipale met en place un partenariat avec l'école afin d'accueillir les classes.

Enfin, la bibliothèque municipale met en place un partenariat avec la crèche municipale multi-accueil « les mille couleurs », le service municipal Service Enfance Jeunesse ainsi qu'avec le Relais d'Assistantes Maternelles.

## **II- Les dispositions générales :**

### L'accès :

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et gratuits pour tous, dans le respect du présent règlement. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

Le prêt à domicile est consenti pour une cotisation forfaitaire annuelle dont le montant est déterminé par le conseil municipal. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

L'accès à Internet est réservé aux adhérents de la bibliothèque, sous respect de la charte propre à ce service.

L'utilisation des outils mis à disposition afin d'accéder aux ressources numériques de la médiathèque départementale est réservée aux adhérents de la bibliothèque (liseuse, tablette..). L'accès aux ressources numériques de la médiathèque est également réservé aux adhérents de la bibliothèque.

Les activités culturelles de la bibliothèque sont libres d'accès dans la limite des places disponibles. Elles peuvent dans certains cas nécessiter une réservation préalable. Une participation financière est parfois demandée.

Les horaires sont susceptibles de modifications portées à la connaissance du public par voie d'affichage.

### L'accueil du public :

Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

Le personnel s'engage à appliquer le Code de Déontologie du Bibliothécaire tel que proposé par l'Association des Bibliothécaires Français.

Les enfants âgés de moins de 7 ans doivent être accompagnés par une personne responsable. Tout mineur fréquentant la bibliothèque reste sous l'entière responsabilité des responsables

légaux qui seront contactés en cas de manquement au règlement. Le personnel n'est pas responsable des enfants laissés seuls dans l'établissement.

Le personnel n'est pas responsable du choix des documents consultés sur place par les mineurs.

### **III – L'inscription, le prêt à domicile, les ressources numériques :**

#### L'inscription :

Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur complète une fiche d'inscription, doit justifier de son identité et de son domicile. Il reçoit alors une carte personnelle de lecteur, valable un an. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

#### L'inscription des mineurs :

Les enfants et les jeunes de moins de seize ans doivent, pour une première inscription, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.

#### Le prêt :

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits, sur présentation de leur carte de lecteur. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

#### Confidentialité des informations relatives à l'utilisateur :

Les données recueillies lors de l'inscription servent exclusivement à la gestion des prêts, à l'évaluation et à l'analyse des services ainsi que, le cas échéant, à la promotion d'actions culturelles proposées par la bibliothèque ; elles font l'objet de traitements informatiques déclarés à la CNIL. Conformément à la loi du 6 janvier 1978, chacun a le droit de prendre connaissance des informations le concernant et, si nécessaire, d'en demander la rectification.

#### Droits d'inscription :

Jeunes de moins de 18 ans : 0 €

Adultes : 8 €

Association ou Entreprise de Malataverne : 8 €

Ecole de Malataverne, Maison de la Petite Enfance, Relais d'Assistantes Maternelles, Service Enfance Jeunesse : 0 €

#### Conditions de prêt :

La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font

l'objet d'une signalisation particulière. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti sur autorisation du bibliothécaire.

Le prêt de documents aux mineurs s'effectue dans le respect des dispositions légales en matière de restriction liée à l'âge.

L'utilisateur peut emprunter 10 documents ((livre, CD, DVD, périodique) pour une durée de 4 semaines.

Pour les structures collectives, le nombre maximal de documents et la durée maximale des emprunts sont fixés par les bibliothécaires, en fonction des disponibilités de la bibliothèque.

La durée du prêt est renouvelable une fois sur demande expresse, à condition que le document ne soit pas réservé par une autre personne. Le prêt des nouveautés n'est pas renouvelable.

Les CD et DVD ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnements à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. L'audition publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable des dommages que ses CD et DVD pourraient occasionner sur le matériel des adhérents.

#### Retards et non restitution des documents :

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prendra toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents :

- Un 1<sup>er</sup> courrier ou e-mail d'avertissement est envoyé dès les premiers jours de retard
- Un 2<sup>ème</sup> courrier ou e-mail d'avertissement est envoyé 10 jours après le 1<sup>er</sup> courrier
- Un 3<sup>ème</sup> courrier ou e-mail d'avertissement est envoyé 10 jours après le 2<sup>ème</sup> courrier
- Le 3<sup>ème</sup> courrier ou e-mail entraîne la suspension des prêts sur la carte d'adhérent jusqu'à la régularisation (la carte d'adhérent n'est pas prolongée d'autant) et émission d'un titre de recettes correspondant au prix du document non restitué.

Les documents perdus, détériorés ou incomplets doivent être remplacés à l'identique ou remboursés au prix d'achat indiqué par la bibliothèque. Le document défectueux est retiré de l'inventaire et il est restitué à l'utilisateur quand celui-ci s'est acquitté du dédommagement.

#### Réservation des documents :

Il est possible de réserver à l'avance un document déjà en cours d'emprunt. La réservation est garantie 3 jours à compter de la transmission de l'information au demandeur de la disponibilité du document.

Réservation auprès de la Médiathèque Départementale de Nyons :

La bibliothèque de Malataverne peut, sur demande des usagers, réserver et faire venir au moyen d'une navette par mois, des documents de la Médiathèque Départementale de Nyons.

Reproduction de documents :

Les usagers peuvent obtenir gratuitement, dans la mesure du raisonnable appréciée par la bibliothécaire, la reprographie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

Ressources numériques :

La médiathèque départementale permet aux usagers de la bibliothèque de Malataverne d'accéder de chez eux, 24h/24h, à de la presse en ligne, des livres numériques, des vidéos, une plate-forme d'autoformation et une offre musicale. Il est nécessaire d'être adhérent adulte de la bibliothèque de Malataverne pour disposer d'un code d'accès personnel aux ressources numériques de la médiathèque départementale.

**IV – Recommandations et interdictions :**

Règles de comportement des usagers :

Pour le respect des lieux et des personnes, le public est tenu d'appliquer le comportement suivant :

- Respecter le personnel et tous les usagers : ne pas tenir de propos injurieux
- Respecter le calme à l'intérieur des locaux : ne pas courir, parler fort
- Ne pas utiliser les téléphones portables
- Ne pas fumer, ne pas utiliser de cigarette électronique
- Ne pas déplacer le matériel et le mobilier
- Respecter et utiliser avec soin le matériel, le mobilier et les locaux
- Ne pas introduire d'objets dangereux
- Avoir une tenue et une hygiène décentes
- Ne pas manger
- Respecter la propreté des lieux, des poubelles sont à disposition
- Ne pas pénétrer dans les locaux en rollers, trottinette...
- Ne pas pénétrer dans les locaux avec des animaux, à l'exception des chiens accompagnant les personnes handicapées
- Ne pas encombrer les chemins de circulation et les issues de secours
- Ne pas photographier à l'intérieur de la médiathèque, sauf autorisation

Pour le respect des principes de neutralité du service public : les manifestations, les signatures de pétitions, ou autres documents à caractère religieux, politique ou militant sont interdites dans la bibliothèque.

La mendicité ou tout autre acte de vente sont interdits au sein de l'établissement.

Tout document doit être enregistré avant d'être sorti de la bibliothèque.

L'affichage dans les espaces ouverts au public est géré par les bibliothécaires, de même que la diffusion des documents d'information culturelle (musées, cinémas, théâtres, associations d'utilité publique et à caractère culturel...).

Les sacs et objets déposés sont sous la surveillance et responsabilité de chaque usager.

La bibliothèque ne répond pas des éventuels préjudices consécutifs à un litige entre usagers.

#### Règles de bon usage des documents :

Les usagers sont responsables des documents qu'ils empruntent et qu'ils consultent. Il leur est demandé d'en prendre le plus grand soin :

- Ne pas écrire, surligner, dessiner ou faire des marques sur les documents
- Ne pas corner, plier, découper les documents
- Les CD et DVD sont des documents fragiles : ils doivent être manipulés avec attention
- Ne pas effectuer de réparations, le personnel de la bibliothèque s'en chargera
- Ne pas oublier de signaler tout document abîmé
- Ne pas laisser les documents au soleil et autres sources de chaleur

En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

#### **V- Dons :**

La bibliothèque peut recevoir des dons de documents imprimés et de CD.

Un formulaire sera rempli par le donateur.

La bibliothèque se réserve le droit de ne pas intégrer les dons dans ses collections pour des raisons afférentes à l'état et au contenu des documents.

La bibliothèque se réserve le droit de les vendre lors de la vente annuelle des livres déclassés.

## **VI- Participation des usagers :**

Les usagers sont associés à la vie de l'établissement par l'intermédiaire des :

- Comités de lecture
- Suggestions d'achat
- Offres de bénévolat : couverture des livres, classement, lectures aux enfants
- Participations aux journées d'échanges de livres à la Médiathèque Départementale de Nyons
- Participations à la mise en place et à l'animation des événements culturels
- Elaborations de fiches de lecture publiées sur le blog

## **VII- Le partenariat avec l'école Maurice Chabaud :**

La bibliothèque de Malataverne accueille les classes en dehors des horaires d'ouverture au public. Le programme des séances avec les enfants est mis en place avec les enseignants, sur la base de projets définis avec les enseignants.

La bibliothèque offre aux élèves un service de prêt individuel de livres ainsi qu'un service de prêt de livres pour la classe.

L'accueil des classes a pour objectifs :

- L'amélioration de la lecture et l'apprentissage de la recherche documentaire pour les élèves de primaire, en favorisant une approche par le plaisir et le goût de la découverte
- Le développement de l'imaginaire avec les enfants de maternelle

## **VIII- Le partenariat avec le multi-accueil, le relais d'assistantes maternelles, le service enfance jeunesse :**

La bibliothèque offre à ces structures un service de prêt, ainsi que des lectures sur place.

Les objectifs sont :

- Le développement de l'imaginaire et du langage
- L'amélioration de la lecture en favorisant une approche par le plaisir

## **IX – Application du règlement – limitation du droit d'usage :**

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement ; des infractions ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

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

Le personnel est habilité à prendre toute mesure nécessaire au respect du calme, de l'ordre et de la sécurité à l'intérieur de l'établissement. Notamment, l'interdiction d'accès immédiat à la bibliothèque peut être prononcée par les bibliothécaires.

Le personnel est autorisé à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service et à porter plainte.

Le personnel est autorisé à recourir aux services habilités quand un enfant mineur est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs à l'heure de la fermeture de l'établissement.

Le règlement est téléchargeable sur le site internet de la commune.

A Malataverne, le 26 septembre 2017

Le maire, Alain FALLOT

