

# Bibliothèque Municipale de Ségoufielle « Papier Mâché »

## Règlement intérieur

Fait et validé en date du 5 Octobre 2000 par le Conseil Municipal de Ségoufielle, en lien avec la convention passée avec la Bibliothèque Départementale de Prêts du Gers. Modifié le 1<sup>er</sup> septembre 2010.

### I Dispositions Générales :

**Article 1.-** 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, en mettant des livres, des périodiques, des documents sonores et audiovisuels à sa disposition et en offrant un accès internet.

**Article 2.-** L'accès à la bibliothèque et à la consultation sur place des catalogues et documents est libre et ouvert à tous. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons relatives à quelques exigences de leur conservation.

**Article 3.-** Le prêt à domicile est consenti pour une cotisation forfaitaire annuelle dont le montant est déterminé chaque année par l'Association après concertation avec la municipalité. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

En outre, une caution dont le montant est fixée par l'Association, après concertation avec la municipalité, peut-être demandée aux usagers résidents de façon saisonnière dans la commune. Cette caution sera restituée à la fin du séjour, lorsque la situation des prêts consentis est régularisée.

**Article 4.-** Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

### II Inscriptions :

L'inscription est obligatoire pour le prêt et pour l'utilisation du poste informatique de l'Espace Multimédia.

**Article 5.-** Pour s'inscrire à la bibliothèque l'utilisateur doit remplir une fiche d'inscription, justifier de son identité et de son domicile, payer la cotisation annuelle pour les adultes, être muni de l'autorisation parentale pour les mineurs signée par le responsable légal. Il reçoit alors une carte personnelle de lecteur, valable un an. (remplacement en cas de perte de la carte de lecteur :1,50€). Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

**Article 6.-** Les enfants et les jeunes de moins de dix-huit ans doivent, pour s'inscrire être en présence d'un parent ou tuteur. Ce dernier est tenu pour responsable des documents empruntés par les enfants tant au niveau du contenu que du bon usage des documents. Les enfants de moins de 14 ans doivent limiter leurs emprunts en livres, cdroms et documents audiovisuels aux sections jeunesse et/ou adolescents.

### III Prêts :

**Article 7.-** Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

**Article 8.-** 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.

**Article 9.-** L'utilisateur peut emprunter

- **3 documents**, livres, CD, périodiques dont 1 CDRom pour une durée de 21 jours .
- **+ 1 DVD** pour une durée de 8 jours. (par famille, ne seront autorisés que le prêt d'1DVD jeunesse et d'1 DVD Adulte)

Le prêt de DVD appartenant à la section adulte n'est pas autorisé sur les cartes des lecteurs de moins de 18 ans.

Pour emprunter ou rendre un document, il faut présenter la carte remise lors de l'inscription.

**Article 9.1- Réservation des documents**

Le nombre de réservations simultanées par carte est de trois. Ce nombre est limité en fonction des possibilités d'emprunt du support. Pour les DVD un seul exemplaire peut être réservé à la fois. Il ne peut y avoir plus de trois réservations simultanées sur un document. La mise à disposition du document est limitée à huit jours après information de l'utilisateur.

**Article 9.2 Conditions de prolongation d'un document**

Les prolongations peuvent se faire à distance ou sur place. Il n'est pas possible de faire une prolongation en cas de retard supérieur à sept jours.

**Article 10.-** L'adhérent s'engage à ne pas prêter à un tiers le document ou le disque emprunté.

**Article 11.-** Les disques ne peuvent être empruntés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. Est formellement interdit la reproduction de ces enregistrements. L'audition publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM<sup>o</sup>). La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles. Le prêt de CDROM et DVD est strictement réservé à un usage privé dans le cercle de la famille. Toute consultation, même individuelle, en dehors du domicile privé est strictement interdite. Ceci exclu le prêt aux écoles et aux associations. Des projections publiques ne peuvent se faire que dans l'enceinte de la bibliothèque (pour les titres dont les droits de consultation sur place ont été acquis). Tout élément perdu ou détérioré devra être remplacé par des documents dûment autorisés au prêt ou remboursé. Toute copie est interdite.

## **VI Recommandations et interdictions :**

**Article 12.-** En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, suspension du droit de prêt...).

**Article 13.-** en cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En ce qui concerne les DVD et CDROM et DVDRROM l'emprunteur est dans l'obligation de le (ou les) rembourser. (Les droits de prêt étant particuliers ces documents sont plus chers que ceux proposés dans le commerce, environ 200% plus chers que le prix d'un DVD récent).

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

**Article 14.-** La reprographie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque est autorisée pour un usage privé dans le respect de la loi en vigueur. Les usagers peuvent imprimer des informations trouvées sur internet ou tout document réalisé à partir des logiciels de traitement de texte. Les tarifs de reprographie sont fixés par l'Association après concertation avec la municipalité.

**Article 15.-** Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer, manger, et boire dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par le bibliothécaire. L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque.

### **Article 16:- Règles applicables à l'utilisation du poste de l'Espace Multimédia**

Le poste informatique de l'Espace Multimédia est destiné à l'utilisation des ressources informatiques de la Médiathèque et à la connexion Internet. Son utilisation nécessite l'acceptation des conditions de la charte Internet (cf Annexe I).

L'usage du poste informatique doit se faire dans le respect de la législation française en vigueur et des missions culturelle, éducative et de loisirs de la Médiathèque. Il est donc formellement interdit de se connecter à des sites contraires à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de tous types de discriminations, de pratiques illégales ainsi que tous sites à caractère pornographique. Pour faire respecter ces interdictions, un système de filtrage est mis en place. Toutefois, la responsabilité de l'association « Papier Mâché » et de la Ville de Ségoufielle ne saurait être engagée en cas de transgression desdites interdictions.

## **V Application du règlement :**

**Article 17.-** Tout usager, par fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive de droit du prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Fait à Ségoufielle le 1<sup>er</sup> septembre 2010

Le Maire