

REGLEMENT INTERIEUR

RESEAU DES BIBLIOTHEQUES ARDECHE RHÔNE COIRON

Préambule

Le réseau des bibliothèques de la Communauté de communes Ardèche Rhône Coiron, créé en 2019, constitue un service public intercommunal chargé d'assurer à tous l'égalité d'accès à la lecture, à la culture et aux ressources documentaires. Il a pour but de contribuer à l'information, aux loisirs, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population. Il présente également des expositions et des animations à vocation culturelle en complément de ses services.

Il se décline sous la forme d'un réseau de 14 bibliothèques :

- Médiathèque Robert Chapuis, Le Teil
- Médiathèque de Cruas
- Bibliothèque d'Alba la Romaine
- Bibliothèque d'Aubignas
- Bibliothèque de Baix – Elsa Triolet
- Bibliothèque de Meysse
- Bibliothèque de Rochemaure
- Bibliothèque de Saint-Bauzile – Pollard-Boulogne
- Bibliothèque de Saint-Lager-Bressac
- Bibliothèque de Saint-Martin sur Lavezon
- Bibliothèque de Saint-Symphorien sous Chomérac
- Bibliothèque de Saint-Thomé
- Bibliothèque de Saint-Vincent de Barrès
- Bibliothèque de Valvignères

Ainsi, le réseau des bibliothèques avec l'ensemble des équipes qui l'anime et les différents moyens mis en œuvre permettent de développer un service culturel équitable sur l'ensemble du territoire et pour l'ensemble des habitants.

Article 1 - Conditions d'accès

Modalités d'accès

- L'accès aux bibliothèques et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous pendant les heures d'ouverture au public.
- Les groupes désireux d'utiliser les services du réseau sont priés de prendre rendez-vous avec l'équipe de la bibliothèque concernée pour pouvoir préparer au mieux leur accueil.
- Les enfants restent sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux. Le personnel ou les bénévoles de la bibliothèque les accueillent, les conseillent mais ne peuvent en aucun cas les garder. Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés par une personne responsable.
- L'accès aux animations proposées par les bibliothèques est généralement gratuit. Il peut dans certains cas nécessiter une inscription préalable auprès des bibliothécaires.

Horaires d'ouverture au public

- Les jours et heures d'ouverture sont affichés à l'entrée de chaque bibliothèque et sur le site internet du Réseau des Bibliothèques.

- Des modifications ponctuelles pourront intervenir. Elles devront faire l'objet d'une décision du président et être portées à la connaissance du public par voie d'affichage et de communication dans la presse locale.
- Des créneaux horaires pourront être réservés pour l'accueil de groupes (scolaires, collectivités locales, associations...)

Conditions d'utilisation des postes informatiques en libre-service pour les bibliothèques équipées

La consultation d'internet est libre et gratuite pour tous. Elle peut être limitée en temps par personne selon les besoins du service et l'affluence.

- L'utilisateur souhaitant utiliser les postes internet doit s'inscrire auprès de l'équipe d'accueil avant utilisation.
- La bibliothèque décline toute responsabilité pour l'utilisation de l'accès internet par les mineurs, ceux-ci étant sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux.

Article 2 - Conditions d'inscription

Dispositions générales

- Pour emprunter des documents, l'utilisateur doit être inscrit à la bibliothèque. L'inscription est gratuite pour tous, quel que soit le lieu d'habitation.
- L'emprunt et le retour des documents sont possibles dans toutes les bibliothèques du réseau.

Inscription à titre individuel - Carte de bibliothèque

- Pour emprunter des documents chez soi, il faut s'inscrire dans n'importe quelle bibliothèque du réseau.
- Les données relatives à l'identité des usagers et à ses opérations d'emprunt sont strictement confidentielles.
- Le prêt est personnalisé par la carte de bibliothèque : celle-ci ne doit pas être utilisée par une autre personne car elle engage la responsabilité du titulaire de la carte. La carte de bibliothèque est délivrée sans contrepartie financière, suite à un engagement sur l'honneur de l'exactitude des informations indiquées sur le bulletin d'inscription*, et sur présentation d'une autorisation parentale légale pour les mineurs ; un formulaire type à compléter est proposé à l'accueil des bibliothèques.
- La carte permet d'emprunter des documents dans toutes les bibliothèques du réseau.
- La perte de la carte doit immédiatement être signalée. Une nouvelle carte est alors délivrée, gratuitement dans la limite d'une fois ; ensuite la carte sera facturée.
- L'adhésion étant valable pour une période d'une année de date à date, l'utilisateur doit mettre à jour son inscription à l'accueil de la bibliothèque à chaque date anniversaire de son inscription. Il lui est alors demandé de présenter sa carte de bibliothèque et de remplir une attestation sur l'honneur.
- Les documents adultes ne sont pas empruntables par les personnes de moins de 14 ans.

Inscription à titre collectif – Carte collectivité

- L'inscription est établie au nom de la structure sous la responsabilité d'une personne physique désignée.
- Le prêt est consenti à titre gratuit et pour un usage collectif aux services suivants :
 - Etablissements scolaires
 - Centres aérés, maisons de l'enfance, crèches, haltes garderies et professionnels assimilés
 - Etablissements sanitaires, centres sociaux, maisons de retraite
 - Associations
- Les cartes collectivités sont réservées aux structures du territoire Ardèche Rhône Coiron.

* Le décret 2000-1277 du 26 décembre 2000, portant sur la simplification des formalités administratives énonce un principe de confiance « a priori » dans les relations entre administration et usagers. Il est rappelé qu'en cas de fraude (domicile déclaré, nom ou état civil), les usagers encourent les sanctions pénales prévues aux articles L.433-19 et L.441.7 du code pénal.

Article 3 - Accès aux documents

Modalités de prêts

- Le prêt est consenti aux usagers inscrits.
- Les documents empruntés sont placés sous l'entière responsabilité de l'emprunteur qui s'engage à en prendre soin.
- En ce qui concerne les personnes mineures, le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.
- La quantité de documents empruntable est illimitée, et se fait en fonction des besoins des usagers.

- La durée du prêt est de 3 semaines.
- Certains documents sont exclus du prêt et doivent être consultés sur place (quotidiens, derniers numéros des périodiques en cours...). Dans certaines conditions, le prêt de ces documents pourra être exceptionnellement consenti sur autorisation du bibliothécaire.

Prolongation des emprunts

- L'utilisateur peut demander la prolongation de la durée de son prêt sous certaines conditions : 2 renouvellements possibles, pour 3 semaines.
- La prolongation du prêt n'est possible que si le document n'est pas réservé par une autre personne ou pour une action de la bibliothèque.

Réservation de documents

- L'utilisateur peut demander la réservation d'un document disponible ou déjà emprunté par une autre personne. Lors de son retour, le document sera mis de côté à l'intention du demandeur, qui sera avisé par mail, téléphone ou courrier postal.
- Les documents réservés sont à retirer dans les 15 jours à compter de la notification de mise à disposition.
- Si le document réservé est dans une autre bibliothèque du réseau, il sera acheminé par la navette hebdomadaire.

Restitution des documents en retard

- En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prend toutes les dispositions pour le retour des documents : rappel écrit ou téléphonique, suspension du droit de prêt, demande de rachat ou de remboursement des documents.

	1 ^{er} avis	2 ^{ème} avis	3 ^{ème} avis	4 ^{ème} avis
Nombre de jour de retard	1	8	30	60
Courriel	X	X	X	X
Courrier		Si pas de mail X	X	X
Conséquence	Prolongation autorisée pendant 15 jours	Plus de prolongation possible	Carte bloquée jusqu'au retour de tous les documents en retard	Transmission du dossier au Trésor public pour remboursement des documents au prix d'achat actuel

Perte ou détérioration d'un document

- Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leurs sont prêtés, de ne pas effectuer de réparations sur les documents, mais de signaler les détériorations constatées aux bibliothécaires.
- En cas de perte, de détérioration ou de non restitution d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou son remboursement. Si le titre n'est plus disponible, les bibliothécaires proposeront un autre titre de même valeur en remplacement.
- Pour les DVD, le document sera refacturé à l'utilisateur avec émission d'un titre de recette de la Trésorerie.
- En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.
- Ces mesures s'appliquent à tout emprunteur, enfant, adulte, collectivité.

Prêts aux collectivités

- Le nombre de documents empruntables et la durée du prêt dans une convention signée entre la bibliothèque et la structure est fixée à 40 documents (livres, revues ou CD). En raison des règles de prêts sur les DVD, ces supports ne sont pas empruntables sur les cartes collectivités.

Dons des particuliers ou associations

- Les Bibliothèques du Réseau acceptent les dons de livres, de jeux de société et de CD uniquement ; les dons de DVD et jeux vidéo ne sont pas acceptés en raison de la législation en vigueur pour le prêt de ces supports.
- Le personnel des bibliothèques se réservent le droit d'intégrer ou non les documents donnés dans les collections documentaires. Les agents sélectionneront les documents à garder selon leur état, leur date d'édition et leur intérêt pour les collections. Si les documents ne correspondent pas aux critères définis dans la politique documentaire, ils

seront soit donnés à des associations, entreprises solidaires ou sociales, soit pilonnés, soit proposés dans les boîtes à lire.

- Un courrier expliquant ces principes est remis à toute personne proposant des dons aux bibliothèques du réseau. Si la personne accepte les conditions mentionnées ci-dessus, les dons seront acceptés.

Article 4 - Usage des lieux

- Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.
- Ils doivent se comporter correctement vis à vis du personnel et des autres usagers.
- Il est interdit de fumer et de « vapoter » (cigarette électronique) conformément au décret du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, de manger dans les locaux des bibliothèques en dehors de toute manifestation prévue.
- L'usage des téléphones portables est autorisé, dans la mesure où cet usage reste discret.
- Les usagers sont responsables de leurs effets personnels, les bibliothèques ne peuvent être tenues responsables pour le vol ou la dégradation de ces effets.
- La neutralité des établissements doit être respectée. Toute propagande politique ou confessionnelle à l'intérieur des locaux est interdite. Seul l'affichage à caractère socioculturel est autorisé : il est réalisé par le personnel après dépôt de ces informations à l'accueil.
- L'accès est interdit aux animaux, excepté les chiens d'assistance aux personnes handicapées, conformément aux dispositions de l'article L211-30 du Code rural et de la pêche maritime.
- Les équipes salariées et bénévoles sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser toutes les ressources des bibliothèques.
- Un registre est mis à la disposition pour permettre aux usagers de formuler des remarques ou des suggestions concernant le fonctionnement des bibliothèques et les acquisitions de documents.

Article 5 - Application du présent règlement

- Le présent règlement, adopté par le conseil communautaire, fixe les droits et devoirs des usagers.
- Tout usager, par son inscription, ou toute personne pénétrant dans la bibliothèque s'engage à se conformer au présent règlement.
- Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression provisoire ou définitive du droit au prêt et/ou de l'accès à l'ensemble des bibliothèques du réseau intercommunal, après un avertissement non suivi d'effet. Les sanctions sont prononcées par la personne en charge de la coordination du réseau et / ou sur sa proposition auprès de la Présidente ou du Président de la Communauté de Communes.
- Le personnel des bibliothèques (salarié ou bénévole) est chargé de l'application du présent règlement sous l'autorité du Président ou de la Présidente de la Communauté de communes.
- Un exemplaire est affiché en permanence dans toutes les bibliothèques du réseau intercommunal. Toute modification est notifiée au public par voie d'affichage dans les bibliothèques et accessible en ligne.

Règlement intérieur, voté par délibération du Conseil Communautaire à Cruas, le 22/03/2022

Le Président de la Communauté de Communes Ardèche Rhône Coiron,

Yves BOYER

