

# REGLEMENT INTERIEUR

## RESEAU DES BIBLIOTHEQUES INTERCOMMUNALES ARDECHE RHÔNE COIRON

### Préambule

Le réseau des bibliothèques intercommunales de la Communauté de communes Ardèche Rhône Coiron constitue un service public intercommunal chargé d'assurer à tous l'égalité d'accès à la lecture et aux sources 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 son service.

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
- Bibliothèque de Meysse
- Bibliothèque de Rochemaure
- Bibliothèque de Saint-Bauzile
- 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.

### Conditions d'accès

#### Modalités d'accès

- L'accès aux bibliothèques et la consultation sur place des documents et du catalogue 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, même non accompagnés, 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.

#### Horaires d'ouverture au public

- Les jours et heures d'ouverture sont affichés à l'entrée de chaque bibliothèque et sur le portail internet des communes concernées.
- 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 et limité à 30 minutes par personne.

- L'utilisateur souhaitant utiliser les postes internet doit s'inscrire auprès de l'équipe d'accueil avant utilisation.
- A la Médiathèque Robert Chapuis, le poste du secteur jeunesse est prioritairement réservé aux enfants.
- 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.

## Conditions d'inscription

### Dispositions générales

- Pour emprunter des documents, l'utilisateur doit être inscrit à la bibliothèque. L'inscription est gratuite pour tous. Deux cas de figure sont possibles :
  - ✓ L'abonnement dans une des bibliothèques informatisées sous Orphée NX permet d'emprunter, de réserver et de rendre les documents dans toutes les bibliothèques équipées de ce logiciel.
  - ✓ Un abonnement dans une autre bibliothèque ne permet l'emprunt, la réservation et le retour des documents que dans cet établissement.

A terme, l'intégralité des bibliothèques Ardèche Rhône Coiron sera équipée du même logiciel et permettra la circulation de tous les documents sur l'ensemble du réseau.

### Inscription à titre individuel

- Pour s'inscrire, l'utilisateur doit remplir une fiche d'inscription, justifier de son identité et de son domicile (tout changement doit être signalé dans les plus brefs délais). Les données relatives à l'identité du lecteur et à ses opérations d'emprunt sont confidentielles.
- Les mineurs doivent justifier d'une autorisation parentale pour s'inscrire.
- Les inscriptions sont closes 15 minutes avant la fermeture de l'établissement.
- L'inscription des usagers temporaires (vacanciers, saisonniers...) se fait sur présentation d'un justificatif d'identité, du lieu de résidence temporaire et d'une adresse permanente. Elle donne accès à un abonnement temporaire délivrée pour la durée du séjour.

### Carte de lecteur

- L'utilisateur est inscrit dans les fichiers de la bibliothèque et, pour les bibliothèques informatisées, reçoit alors une carte de lecteur qui atteste de son inscription. Cette carte est personnelle et incessible.
- La perte de la carte doit immédiatement être signalée. Une nouvelle carte est alors délivrée.
- La carte adulte permet d'emprunter tout type de documents (adulte et jeunesse). La carte enfant est réservée à l'emprunt de documents des sections jeunesse et, à partir de 14 ans, dans les sections adultes des bibliothèques.

### Inscription à titre collectif

- L'inscription est établie au nom de la structure sous la responsabilité d'une personne physique désignée. Chaque structure peut prendre une inscription par classe ou par groupe assimilable.
- Le prêt peut être 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

## Accès aux documents

### Modalités de prêts

- Le prêt n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits. Pour les bibliothèques informatisées, la présentation de la carte est exigée à chaque opération de prêt.
- 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.
- Les durées de prêt et le nombre maximum de documents empruntables par types de documents et catégories d'usagers inscrits sont fixés par les bibliothécaires. (Cf Annexe 1 : Modalités de prêts)
- Certains documents sont exclus du prêt et doivent être consulté 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 inscrit peut demander la prolongation de la durée de son prêt sous certaines conditions (Cf. *Annexe 1 : Modalités de prêts*)

### **Réservation de documents**

- L'utilisateur inscrit peut demander la réservation d'un document déjà emprunté par un autre lecteur. Lors de son retour, le document sera mis de côté à l'intention du demandeur, qui sera avisé par mail ou téléphone.
- Les documents réservés sont à retirer dans les 15 jours à compter de la notification de mise à disposition.

### **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. (Cf. *Annexe 2 : Retards*)

### **Perte ou détérioration d'un document**

- Il est demandé aux lecteurs 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. (Cf. *Annexe 2 : Retards*)
- En cas de détériorations répétées, le lecteur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.
- Ces mesures s'appliquent à tout emprunteur, enfant ou adulte.
- Cas particuliers des DVD en raison des droits acquis par la Communauté de communes lors de l'achat : en cas de perte ou de détérioration d'un DVD un remboursement forfaitaire sera demandé à l'abonné(e) pour le remplacement du document. (Cf. *Annexe 2 : Retards*)

### **Prêts aux collectivités**

- Chaque bibliothèque fixe le nombre de documents empruntables et la durée du prêt dans une convention signée entre la bibliothèque et la structure.

## **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, 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.
- Les équipes salariées et bénévoles sont à la disposition des lecteurs 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

## **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.
- Le personnel des bibliothèques (salarié ou bénévole) est chargé de l'application du présent règlement sous l'autorité du Président 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.