

## Règlement intérieur de la bibliothèque municipale

Le présent règlement fixé par arrêté municipal détermine les droits et devoirs des usagers de la bibliothèque et s'applique également à toute personne de l'extérieur présente dans l'établissement même pour des motifs professionnels.

### DISPOSITIONS GENERALES

**Art.1:** La bibliothèque municipale de Vouvray est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'activité culturelle, à l'information, à la recherche documentaire et à l'éducation permanente de la population (cf Charte de l'Unesco).

### ACCES A LA BIBLIOTHEQUE

**Art.2:** L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

Cependant :

- Seuls les espaces réservés au public sont librement accessibles.
- Les enfants de moins de 8 ans doivent obligatoirement être accompagnés par un adulte.
- Les mineurs demeurent sous l'entière responsabilité des parents ou représentants légaux même absents.
- Les groupes désireux d'utiliser les services de la bibliothèque doivent prendre rendez-vous.

### LE PERSONNEL

**Art.3:** Le personnel bénévole et salarié de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les conseiller, les orienter et les aider à utiliser les ressources de l'établissement.

### LES HORAIRES

**Art.4:** Les horaires de la bibliothèque sont affichés à l'entrée de l'établissement et consultables sur le site internet de la ville.

Des plages spécifiques d'ouverture sont réservées aux établissements scolaires, périscolaires, de formation, et aux groupes constitués.

Le public est averti des changements d'horaire lors de modifications saisonnières ou de circonstances exceptionnelles liées à l'activité de la bibliothèque.

### OBLIGATIONS

**Art.5 :** Le public est tenu de respecter le personnel et les autres usagers, les locaux et le calme à l'intérieur de ceux-ci, ainsi que les règles suivantes :

- Ne pas fumer dans l'enceinte de la bibliothèque comme dans tout lieu public.
- Ne pas manger ni boire dans les locaux, sauf animation expressément organisée par la bibliothèque.
- L'introduction d'animaux dans le bâtiment même tenus en laisse, exception faite des chiens d'assistance, est interdite.
- Les moyens de locomotion tels que les rollers, trottinettes (etc.) sont interdits.
- Les sonneries des téléphones portables doivent être neutralisées. L'usage du téléphone portable est limité aux SMS et conversations respectueuses et discrètes.
- Afin de respecter la neutralité de l'établissement, toute propagande est interdite. L'affichage n'est autorisé que sur accord de la direction.
- Il est formellement interdit d'annoter ou de souligner, même au crayon, le texte des ouvrages consultés ou empruntés, et d'effectuer soi-même des réparations des documents.

Prendre soin des documents : toute altération ou détérioration doit être signalée au personnel.

- Tout comportement portant atteinte aux personnes (public, personnel) aux biens, à la sécurité et au calme des lieux entraînera une exclusion temporaire ou définitive. Tout vol ou dégradation du matériel et des documents, toute agression physique ou verbale pourra entraîner des poursuites judiciaires et impliquera la réparation des dommages.
- Respecter les règles d'hygiène et la propreté des lieux. Il est demandé d'avoir une tenue vestimentaire décente et adaptée au lieu.

**Art.6:** Le dépôt à l'entrée des sacs, cabas, valises et tout objet encombrant pourra être exigé. Les objets personnels des usagers restent sous leur entière responsabilité. La commune de Vouvray ne peut être tenue pour responsable des vols survenus dans les locaux de la bibliothèque.

**Art.7:** Les enfants assistant aux animations organisées par la bibliothèque restent sous l'entière responsabilité de leurs parents ou de la personne adulte les accompagnant pendant toute la durée de l'animation.

## ADHESION

**Art.8 :** Les emprunts sont soumis à inscription pour tous.

L'adhésion est payante pour les personnes majeures, elle est gratuite pour les mineurs jusqu'à 18 ans inclus.

Les cotisations annuelles sont fixées par délibération municipale annuellement.

Des tarifs réduits d'adhésion sont consentis aux demandeurs d'emploi et toute personne bénéficiant des minima sociaux, aux étudiants, sur présentation d'un justificatif de moins de trois mois.

Les organismes socio-éducatifs, les groupes scolaires et périscolaires du territoire communal bénéficient d'une adhésion gratuite.

La cotisation annuelle n'est en aucun cas remboursable.

## MODALITES D'INSCRIPTIONS

**Art.9:** Pour emprunter des documents de la bibliothèque, le lecteur doit être inscrit et posséder une carte de lecteur. Cette carte est délivrée à toute personne qui souhaite adhérer, sur présentation :

- D'une pièce d'identité ou du livret de famille pour les enfants.
- D'un justificatif de domicile de moins de trois mois portant nom et adresse du lecteur ou de son représentant.
- Les mineurs de moins de 18 ans s'inscrivent sous la responsabilité de leurs parents qui doivent signer une autorisation et justifier de leur adresse ou de celle de la personne responsable du mineur.

**Art.10:** La carte est individuelle et personnelle. Elle doit être présentée à chaque opération de prêt. Elle est permanente et l'adhésion peut être renouvelée au bout d'un an.

Le lecteur est tenu de signaler tout changement d'adresse (postale et e-mail) ou d'identité, et de présenter les nouveaux justificatifs.

En cas de perte ou de vol, le lecteur doit prévenir la bibliothèque. Le remplacement de la carte est soumis à tarification.

## EMPRUNT

**Art.11:** Le lecteur est personnellement responsable des documents empruntés avec sa carte, même par d'autres personnes. En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, il devra en effectuer le remboursement, ou le remplacement. En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit de prêt de façon provisoire ou définitive.

**Art.12:** En ce qui concerne les mineurs, le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

**Art.13:** Des prêts sont consentis aux collectivités autres groupes constitués. Les établissements scolaires restituent obligatoirement l'intégralité des documents empruntés à la fin de l'année scolaire. Tous les établissements, organismes socio-éducatifs et assistants s'engagent à remplacer tout document perdu ou détérioré. Ces prêts sont effectués dans le cadre de leurs animations respectives, et ne peuvent en aucun cas être effectués dans le cadre individuel et personnel.

**Art.14:** Le nombre de documents empruntables est fixé par la bibliothèque et porté à la connaissance du public par affichage interne, guide du lecteur, site Internet,...

**Art.15:** La durée du prêt est fixée par la bibliothèque et portée à la connaissance du public de la même façon.

**Art.16:** La durée du prêt peut être renouvelée sur demande à l'exception de la réservation du document par un autre lecteur.

**Art.17:** En cas de retard dans la restitution des documents, l'envoi d'un courrier de rappel, par lettre ou par courriel, est effectué. Après trois courriers de rappel, une mise en recouvrement est assurée auprès du Trésor Public, entraînant le remboursement de la totalité des documents non restitués. Sans réponse de sa part, l'usager sera interdit de prêt jusqu'à la régularisation de sa situation.

**Art.18:** Certains documents sont exclus du prêt et doivent être consultés sur place, en particulier les documents antérieurs à 1900, les documents à caractère patrimonial, les usuels et certains périodiques.

## RESERVATION ET SUGGESTIONS D'ACQUISITION

**Art.19:** Chaque personne inscrite à la bibliothèque peut réserver trois documents maximum à la fois. Elle dispose d'un délai de deux semaines pour les retirer, après quoi les documents seront remis en circulation.

Il est possible de réserver un document disponible en rayon via le catalogue en ligne. Les réservations sont vérifiées avant l'ouverture au public. Cependant, aux heures d'ouverture de la bibliothèque, le prêt direct est prioritaire sur la réservation en ligne.

**Art.20:** L'utilisateur pourra émettre des suggestions d'acquisition. Celles-ci seront soumises à l'avis des bibliothécaires qui choisiront ou non de donner suite en fonction de la politique documentaire de la bibliothèque.

#### DIFFUSION ET REPRODUCTION DE DOCUMENTS

**Art.21:** Des photocopies peuvent être effectuées, la limite d'impression est fixée par les bibliothécaires.

Les documents sont reproduits partiellement à condition que leur état, leur format et leur reliure le permettent.

Les photocopies sont délivrées à l'usage privé du copiste (loi du 11 mars 1957 modifiée sur la propriété littéraire et artistique). La bibliothèque ne peut être tenue responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

**Art.22:** Les instruments de reprographie personnels ne sont pas admis sans l'accord de la direction.

**Art.23:** Les documents sonores et vidéos sont exclusivement prêtés pour un usage privé. Sont formellement interdites la reproduction et la diffusion publique des documents.

#### DONS DE DOCUMENTS

**Art.24:** Tout individu qui souhaite faire un don de documents à la bibliothèque doit en informer au préalable le personnel. Celui-ci pourra l'accepter, le refuser ou le réorienter. Les dons de DVD ne seront pas acceptés.

#### ESPACE MULTIMEDIA

**Art.25:** L'espace multimédia est ouvert à tous. Cependant, l'accès aux ordinateurs pour les mineurs doit recueillir l'accord parental. Le personnel peut octroyer un accès à durée limitée en fonction de l'affluence.

**Art.26:** Tout utilisateur de l'espace multimédia doit respecter et accepter la charte numérique de la bibliothèque. Aucune installation ou modification des programmes informatiques mis à disposition n'est tolérée.

Les utilisateurs doivent savoir que la navigation sur le Web est filtrée via un logiciel.

De façon générale, sont interdits :

- Tout site contrevenant à la législation en vigueur sur le territoire national.
- Les sites érotiques et pornographiques.
- Les sites de vidéo streaming ne respectant pas la législation concernant la propriété intellectuelle, hors abonnements de la bibliothèque.
- Les sites violents, grossiers et tout contenu diffamatoire et dénigrant.

**Art.27:** Les sites marchands sont tolérés. Cependant, la médiathèque décline toute responsabilité en cas de perte de données, de détournement ou de captation d'information, de piratage.

Les utilisateurs sont responsables de leurs actes et de leur navigation.

**Art.28:** La diversité des publics fréquentant l'espace multimédia impose à tout utilisateur d'avoir un comportement pondéré et adapté au sein de cet espace. L'utilisateur se doit de respecter le matériel, le lieu et les personnes qui y sont présentes.

#### APPLICATION DU REGLEMENT

**Art.29:** Tout usager des services de la bibliothèque s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive du droit de prêt, et le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

**Art.30:** Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement. Il est notamment habilité à expulser ou interdire d'accès tout contrevenant ou encore faire appel aux forces de l'ordre.

**Art.31:** Le présent règlement est librement accessible au public. Il est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public, et disponible sur le site internet de la commune de Vouvray.

**Art.32:** Toute modification du présent règlement est portée à la connaissance du public par tout moyen adapté.

**Art.33:** La Municipalité de Vouvray et, la ou le responsable de la bibliothèque municipale sont chargés, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent règlement.

A Vouvray, le 12 février 2025.



Le Maire,

A handwritten signature in dark ink, appearing to be "Brigitte Pineau". The signature is fluid and cursive, written over a horizontal line.

Brigitte PINEAU