



Règlement intérieur des bibliothèques du Pass'lecture

Disposition générale

Le réseau des bibliothèques du Créonnais Pass'lecture regroupe les bibliothèques municipales de Baron, Capian, Créon, Haux, La Sauve Majeure et Sadirac.

Il a pour objet la mise à disposition, pour tous, du fonds documentaire disponible dans ces 6 bibliothèques, l'accès à leurs espaces multimédia et au site internet, grâce à une carte unique.

Ce règlement intérieur commun fixe les droits et les devoirs des utilisateurs du Pass'lecture. Il a fait l'objet de délibérations communales et intercommunales.

Tout usager des 6 bibliothèques, par le biais de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement. Un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux des bibliothèques du réseau à l'usage du public.

Article 1 : fonctionnement des bibliothèques

Les Bibliothèques municipales sont des services publics ouverts à tous et sont chargées de contribuer :

- aux loisirs
- à l'information, la formation et la recherche
- à l'activité culturelle de la population

Règles de conduite

Le public se doit de respecter le calme et la sérénité des locaux, et de se comporter correctement à l'égard de tous.

Il a obligation de prendre soin du matériel, du mobilier et des documents empruntés ou communiqués. Il se doit de signaler d'éventuelles anomalies, sans effectuer une quelconque réparation ou nettoyage.

L'écoute et la consultation de documents sonores personnels sont interdites dans l'enceinte de la bibliothèque.

Hygiène et sécurité

Comme dans tout bâtiment ouvert au public, il est demandé aux usagers :

- de ne pas courir et crier dans la bibliothèque
- de ne pas fumer, manger, boire ou téléphoner dans les différents espaces
- de ne pas introduire d'animaux, exception pour les chiens de personnes mal voyantes

Des plans d'évacuation sont positionnés dans la bibliothèque.

En cas de problème, les usagers doivent s'adresser au personnel.

Respect du service public

Les usagers de la bibliothèque se doivent de respecter la neutralité du service public : pas de propagande politique, dépôt de tracts, ou de propagande religieuse.

Le dépôt d'affiches, publicité à caractère culturel nécessite l'autorisation du responsable de la bibliothèque.

Accueil des groupes

Le prêt consenti des documents pour les groupes ne peut se faire qu'après inscription de l'établissement de rattachement

Accueil des mineurs

Les mineurs restent sous la pleine responsabilité des parents.

La bibliothèque n'est pas chargée de les surveiller.

Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte

Règles concernant les espaces multimédia

L'utilisation des postes informatiques nécessite une inscription à la bibliothèque.

Les postes informatiques sont destinés à l'utilisation des ressources de la bibliothèque et à la connexion Internet. Leur utilisation nécessite l'acceptation des conditions de **la charte multimédia**.

Dans le respect de la législation française en vigueur et des missions culturelles, éducatives et de loisirs de la bibliothèque, il est formellement interdit de se connecter à des sites faisant l'apologie de la violence, de tous types de discriminations, de pratiques illégales ou tout site à caractère pornographique.

Pour faire respecter ces interdictions, un système de filtrage est mis en place.

Néanmoins, en cas de transgression forcée, la responsabilité de la municipalité ne saurait être engagée.

Tout document multimédia extérieur à la bibliothèque, utilisé pour un visionnage public est interdit (exception faite des DVD utilisés de façon ponctuelle et avec l'autorisation des auteurs, notamment dans le cadre d'un festival, d'une projection ou tout autre manifestation culturelle).

Article 2 : Conditions d'inscription

La consultation sur place des documents est libre et gratuite.

L'inscription est obligatoire pour pouvoir emprunter des documents sur tous les lieux de lecture publique du réseau. L'emprunt de documents est totalement gratuit pour tout le monde dans la Communauté de Communes du Créonnais.

La carte Pass'lecture est remise à l'inscription dans une des bibliothèques du réseau, sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile. Elle est strictement personnelle et le lecteur est responsable des documents empruntés.

L'inscription des enfants et des adolescents de moins de 18 ans est soumise à une autorisation parentale à signer à la bibliothèque.

L'inscription est annuelle (date à date) et doit être à jour pour accéder au prêt.

La consultation sur place des documents ne nécessite pas d'inscription.

L'utilisateur doit informer le réseau d'éventuels changements de coordonnées postales, électroniques et téléphoniques.

Emprunt, retour

Le nombre de documents prêtés est limité à 10 ~~par carte~~, pour une durée de 4 semaines, renouvelable 1 fois sur simple demande (sauf réservation par un autre adhérent). Pour les revues, la durée du prêt est de deux semaines.

Le retour des documents s'effectue dans la bibliothèque où ils ont été empruntés.

Réservation

Via le portail Internet, le lecteur peut réserver maximum deux documents qui ne sont pas disponibles en rayon. Tout document lui est réservé 15 jours maximum en bibliothèque et deviendra disponible pour d'autres lecteurs s'il n'a pas été retiré au cours des 15 jours de réservation. Les nouveautés peuvent être réservées par Internet.

Retard

En cas de retard (14 jours) sur le retour des documents, un courriel (ou courrier) de rappel est envoyé par la bibliothèque concernée.

Après trois rappels restés sans réponse une « mise en demeure » sera envoyée au lecteur concerné ou à son responsable s'agissant des enfants mineurs. En parallèle de cette mise en demeure, la bibliothèque concernée se réserve le droit de suspendre « le droit d'emprunter » sur tout le réseau jusqu'à régularisation du retard. En cas de non-réponse à la mise en demeure, un « titre de recette exécutoire », (ou une facture), sera établi 15 jours plus tard et pourra être transmise au Trésor Public pour recouvrement.

En cas de document abîmé ou perdu, le document devra être remplacé par le même document neuf (ou équivalent) après acceptation par les responsables de la bibliothèque concernée.

Article 3 : Diffusion et reproduction de documents

Les documents ne peuvent être utilisés que dans le cadre individuel ou familial. La diffusion publique est formellement interdite.

L'impression et la photocopie ne sont autorisées que pour un usage privé.

Afin d'éviter le risque de détérioration des supports, de rencontrer des problèmes de droits d'auteur..., le personnel de la bibliothèque a la possibilité d'interdire l'impression et la photocopie de certains documents.

Coordonnées des bibliothèques

BARON

Le Bourg, 33750 Baron
(De septembre à juillet)
Lundi : 16 h 30 – 18 h
Mercredi : 15 h 00 – 18 h 00
Samedi : 10 h 30 – 12 h 00
05 57 24 11 57 / ptlect.baron@wanadoo.fr

CRÉON

1, rue Montesquieu, 33670 Créon
Mardi : 15 h -18 h
Mercredi : 10 h-12 h/14 h 30-18 h
Vendredi : 15 h-18 h 30
Samedi : 10 h-12 h
05 57 34 54 44 /
bibliotheque.creon@orange.fr

HAUX

286, rd 239 Nord, 33550 Haux
Mardi et mercredi : 16 h-19 h
Vendredi : 14 h-19 h
1er samedi du mois : 10 h-12 h
05 56 23 64 48 /
bibliomedia.mairie@haux33.fr

LA SAUVE

Place Saint Jean, 33670 La Sauve Majeure
Mardi Jeudi Vendredi : 16 h-18 h
Mercredi : 14 h-18 h
Samedi : 10 h-12 h 30
05 56 52 97 41 /
bibliothequelasauve@orange.fr

SADIRAC

Place de l'Eglise, 33670 Sadirac
Mardi et vendredi : 16 h-18 h 30
Mercredi : 9 h 30-12 h 30 /14 h 30-18 h 30
Samedi : 9 h 30-12 h 30
05 56 30 61 17 / v.chiccoli@sadirac.fr

CAPIAN

16 route de Langoiran 33550 CAPIAN
Mardi et vendredi : 16 h 30 – 18 h 30
Mercredi : 9 h 00 – 12 h
Samedi : 9 h-12 h
05 56 49 35 99 /
mairie.capian@wanadoo.fr