

Bibliothèque
YB/VH



**ARRETE REGLEMENTANT LE FONCTIONNEMENT DE
LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE PIERRE MESSMER DE
SARREBOURG N° 2010/487**

LE MAIRE DE LA VILLE DE SARREBOURG

VU l'article L.2212-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui charge le maire, sous la surveillance de l'administration supérieure, de l'exercice du pouvoir de police ;

VU l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales qui retrace les missions de la police municipale chargée d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques ;

Considérant qu'il appartient au maire de prendre toute mesure utile pour assurer la tranquillité, la propreté des bâtiments publics, pour éviter la dégradation des installations utilisées par le public et préserver la sécurité du personnel communal et du public ;

ARRETE

TITRE Ier : MISSION ET CONDITIONS D'OUVERTURE

ARTICLE 1^{er} : Mission

La Bibliothèque municipale Pierre Messmer est un service public qui a pour mission :

- la conservation du patrimoine qui lui est confié
- la documentation
- la lecture publique des enfants et des adultes, par le prêt et la mise à disposition sur place de livres, périodiques, et autres médias (vidéo, CD-Rom,...)
- l'animation autour du livre

ARTICLE 2 : Conditions d'ouverture

La Bibliothèque municipale est accessible à toute personne, sans distinction de nationalité ou de domicile, tous les jours ouvrables, du mardi au samedi inclus, selon les horaires communiqués au public et affichés.

ARTICLE 3 : Surveillance

La Bibliothèque n'est pas responsable de la surveillance des enfants, en dehors des heures d'ouverture. Tout enfant âgé de moins de cinq ans doit être accompagné d'une personne chargée de sa garde.

Les lecteurs sont invités à déposer sacs, cartables, objets encombrants, (...) dans les casiers disposés dans le hall du rez-de-chaussée. Le personnel de la bibliothèque est autorisé à vérifier le contenu des sacs au départ des lecteurs.

TITRE II : CONDITIONS GENERALES ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 4 : Modalités d'inscription

Un « guide pratique du lecteur » est remis à tout nouvel adhérent de la Bibliothèque, résumant le règlement de l'établissement, tout en l'invitant néanmoins à en prendre connaissance.

L'accès aux collections de la bibliothèque est réservé aux seuls lecteurs inscrits. L'inscription est gratuite. L'adhérent reçoit une carte d'accès aux salles publiques. La perte de la carte entraîne un renouvellement payant (le prix du renouvellement de la carte est indiqué à l'accueil).

L'inscription peut être individuelle ou collective.

Inscription individuelle

Lors de sa première inscription à la Bibliothèque, le lecteur présente les pièces suivantes :

- une pièce d'identité (carte d'identité datant de moins de 10 ans- passeport- permis de conduire-...)
- un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture téléphone, EDF- carte de sécurité sociale...)
- une autorisation parentale pour les mineurs

Pour faciliter la bonne marche du service, il est tenu de signaler à l'accueil toute modification (changement d'adresse, de nom, perte de la carte,...)

Inscription collective

Seules sont nécessaires les pièces justificatives (identité-domicile) du responsable de la collectivité (classe-centre aéré-association...). Il précise le nombre et la qualité (âge, sexe) des lecteurs qu'il encadre et s'engage également à signaler à l'accueil toute modification (changement d'identité du responsable-changement d'adresse-perte de carte-modification du nombre ou de la qualité des lecteurs encadrés).

ARTICLE 5 : Accès aux collections

- Le Fonds général des collections de la Bibliothèque (livres- revues- CD – vidéo – CD Rom...) est consultable sur les écrans informatiques mis à la disposition du public dans les salles de prêt de la Bibliothèque

Pour chaque document apparaissent :

- la section à laquelle il appartient (Adultes-Jeunesse)
 - sa localisation (Salle de prêt - salle usuels – accès indirect en salle publique - salle de documentation – magasin – magasin prêt « MP »)
 - son utilisation : prêt normal – prêt spécifique – exclu de prêt
 - sa situation présente : ouvrage libre – emprunté – réservé – en réparation – en reliure ...
- Une sélection d'ouvrages est consultable périodiquement sur le site internet de la Bibliothèque (<http://www.sarrebourg.fr/-Bibliotheque->)
 - Les collections en libre accès sont réparties dans les quatre sections publiques de la Bibliothèque :
 - la salle de prêt des adultes
 - la salle de documentation des adultes proposant des ouvrages de référence, signalés par la lettre « U » (usuels)
 - la salle de prêt des enfants
 - la salle de lecture des enfants proposant des ouvrages signalés par la lettre « U » (usuels)
 - La Collection Pierre Messmer abritant la totalité du fonds privé d'ouvrages de Pierre Messmer est ouverte au public selon les horaires affichés à l'accueil
 - les ouvrages sont réservés à la consultation sur place
 - les ouvrages remarquables sont proposés en accès indirect

ARTICLE 6 : Lecture et communication sur place

Tout usager de la Bibliothèque accède dans la salle publique de son choix et présente sa carte d'inscription à l'agent présent en salle. Celui-ci se réserve le droit de confisquer la carte (à titre temporaire ou définitif) en cas de non-respect de la discipline du lieu.

Le lecteur a la possibilité de consulter librement tous les documents (livres – périodiques – CD – CD Rom) proposés en accès direct. S'il désire consulter un document en accès indirect (réserve – documentation...), il s'adresse au personnel présent en salle.

ARTICLE 7 : Prêt à domicile

Les ouvrages sans signalisation particulière et la plupart des périodiques peuvent être empruntés à domicile. Un prêt exceptionnel peut être accordé pour les ouvrages de référence ou les ouvrages des réserves (portant la mention « U » - « M »- « D » - « FL »).

ARTICLE 8 : Conditions de prêt

Le prêt à domicile est soumis à une cotisation annuelle dont le montant est signalé à l'accueil. Les tarifs sont votés annuellement par le Conseil Municipal. Les lecteurs de moins de seize ans sont exempts de cette cotisation. Les élèves, étudiants bénéficient d'un demi-tarif.

Les lecteurs choisissent librement leurs documents (livres ou périodiques) ou sollicitent l'aide d'un agent. Ils présentent les documents sélectionnés à la banque de prêt. Le nombre de documents empruntés est limité à 8.

ARTICLE 9 : Durée du prêt

Le délai du prêt est de 30 jours, renouvelable deux fois si aucun lecteur ne réclame l'ouvrage.

Le prêt des ouvrages faisant l'objet de nombreuses demandes (programme scolaire, animations,...) est limité à 15 jours. Il n'est pas renouvelable.

ARTICLE 10 : Réserve

Tout usager peut solliciter la réserve d'un ouvrage. Il soumet sa demande à l'agent occupant le poste de l'accueil. Dès que le livre est disponible, le lecteur est informé par courrier. L'ouvrage reste à sa disposition durant 15 jours.

ARTICLE 11 : Emprunteurs de passage

Les emprunteurs de passage versent un cautionnement lors de leur premier emprunt. Ce versement donne droit à la délivrance d'un reçu. La somme est restituée après leur dernier emprunt.

ARTICLE 12 : Reprographie

Les lecteurs peuvent, moyennant paiement, photocopier les documents de la Bibliothèque ou imprimer des textes issus d'Internet et de Cd-Rom. Seules les reproductions partielles, à usage privé, sont autorisées.

TITRE III : PENALITES

ARTICLE 13 : Pénalités pour retard

Le dépassement du délai de prêt est sanctionné par une limitation du nombre de documents prêtés.

Tout emprunteur qui n'a pas rendu les livres dans les délais est averti par courrier. Ses droits au prêt sont suspendus jusqu'au retour des ouvrages. Après trois avis de retard, le livre est réclamé par toute voie de droit.

ARTICLE 14 : Sanctions en cas de perte ou de détérioration des livres

Le lecteur est responsable des livres qu'il emprunte. Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs. Les responsables des collectivités sont responsables des emprunts des membres du groupe.

La détérioration (inscriptions, ratures, surcharges, taches, découpage...) ou la perte d'un document appartenant à la Bibliothèque entraîne le remboursement du prix actualisé du document emprunté et, le cas échéant, du prix de sa reliure. S'il s'agit d'un ouvrage appartenant à une série, le responsable devra rembourser le prix de la série complète. Les ouvrages ainsi remboursés (ouvrages abîmés – volumes complémentaires de la série) seront restitués au payeur.

TITRE IV : DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX USAGERS DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

ARTICLE 15 : Prêt entre bibliothèques

Les lecteurs inscrits à la Bibliothèque municipale et ayant payé leur cotisation annuelle peuvent bénéficier du prêt entre bibliothèques. Les documents ainsi obtenus sont à consulter selon les conditions imposées par la bibliothèque prêteuse. Les frais de port sont à la charge du lecteur

ARTICLE 16 : Suggestions

Les demandes d'achat et suggestions de tous ordres concernant le fonctionnement de la Bibliothèque peuvent être, soit déposées par les usagers dans la « boîte à idées », soit inscrites sur ordinateur (rubriques : « Remarques de l'adhérent » ou « Suggestions de commandes »). Les lecteurs sont informés de la suite réservée à leur demande par un registre ouvert à cet effet et consultable à l'accueil.

ARTICLE 17 : Respect du règlement

Tout usager de la Bibliothèque Municipale Pierre Messmer est considéré comme ayant adhéré au présent règlement. Tout lecteur, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer à ce règlement.

ARTICLE 18 : Silence

Le silence est indispensable dans les salles publiques. Il est synonyme de civisme, de respect d'autrui et de sérénité du lieu. Les jeux, la consommation de boissons et autres aliments, la détérioration du matériel (documents – matériel informatique – photocopieur – imprimantes...), le fait de courir... sont parfaitement inadmissibles.

Tout usager qui oublie ces « règles essentielles de comportement » et perturbe ainsi la bonne marche de la Bibliothèque peut être temporairement ou définitivement exclu. En cas de résistance, l'exclusion peut être faite par toute voie de droit. Le lecteur exclu ne peut, dans ce cas, prétendre à aucun dédommagement (remboursement de la cotisation,...).

TITRE V : PRÊT DES DOCUMENTS DE LA BIBLIOTHEQUE AUX ETABLISSEMENTS PUBLICS OU AUTRES COLLECTIVITES

ARTICLE 19 : Prêt entre bibliothèques

Les documents de la Bibliothèque Pierre Messmer peuvent être adressés par prêt entre bibliothèques aux organismes de documentation (bibliothèques municipales, CDI,...). Les modalités de prêt ont été fixées par décision du Conseil Municipal et les tarifs sont révisés périodiquement.

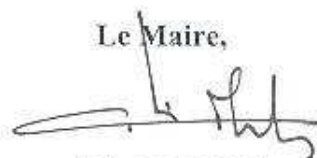
ARTICLE 20 : Prêt des expositions

Les expositions conservées à la Bibliothèque Pierre Messmer peuvent être prêtées à tout établissement ou collectivité intéressés (bibliothèque – établissement scolaire – mairie ...). Les modalités de prêt ont été fixées par décision du Conseil Municipal et les tarifs spécifiques sont attribués et révisés pour chacune d'entre elles.

ARTICLE 21 : Exécution

La bibliothécaire est chargée de l'application et de l'exécution du présent règlement qui sera affiché en permanence dans les locaux à usage public.

Le Maire,



Alain MARTY