

Préambule

Les bibliothèques de la Communauté de Communes Centre Médoc sont réunies dans un RESEAU de service public destiné à toute la population du territoire.

Ce règlement a pour objet de **déterminer les conditions de fonctionnement des bibliothèques ainsi que les conditions générales d'utilisation des moyens et des ressources informatiques. Il s'applique à l'ensemble des sites du réseau.**

L'usager prend connaissance du règlement lors de son inscription ou du renouvellement de son abonnement, et s'engage à le respecter.

Il est consultable dans chaque point du réseau ainsi que sur le portail Internet.

Article 1 : les missions des bibliothèques de la Communauté des Communes Centre Médoc

1.1 Les missions de service public

Les bibliothèques ont pour missions de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation, à la documentation et à la culture de tous.

1.2 La charte des collections

Les bibliothèques constituent et organisent des collections pluralistes régulièrement renouvelées, adaptées aux besoins documentaires courants et réguliers du public.

Elles offrent des **possibilités d'accès à des ressources numériques et en ligne.**

Tout usager peut proposer des suggestions d'achat. Les dons d'ouvrages en très bon état sont acceptés, **et il est laissé au soin des bibliothécaires de les intégrer ou non aux collections de la bibliothèque.**

1.3 Le personnel

Le personnel des bibliothèques est à la disposition des usagers pour **les accueillir et les aider à utiliser au mieux les collections et services proposés.**

Article 2 : Accès et conditions d'inscriptions

2.1 L'accès

Les bibliothèques et médiathèques de la Communauté de Communes Centre Médoc **sont libres d'accès**, sans distinction d'origine, de nationalité, d'âge, de sexe, de religion ou de situation sociale.

Les horaires d'ouverture des différents établissements du réseau sont affichés et portés à votre connaissance.

Vous trouverez l'ensemble des horaires en annexe.

2.2 Le contrat d'adhésion

L'inscription est nécessaire et gratuite pour tous les usagers pour pouvoir emprunter des documents ou bénéficier de certains services.

La consultation sur place des livres et périodiques proposés sur les rayonnages et présentoirs, est libre et gratuite et ne fait l'objet d'aucune formalité.

Pour s'inscrire, **l'usager présente une pièce d'identité et remplit un contrat d'adhésion, par lequel il s'engage à respecter le règlement**, valable un an de date à date.

Tout changement de nom ou de coordonnées devra être signalé au personnel des bibliothèques.

Pour les adhérents « hors CDC », un justificatif de domicile sera demandé, le code postal pour les personnes ou passage ou empêchées.

2.3 La gestion des inscriptions et des prêts est informatisée :

Les usagers peuvent consulter les informations les concernant et éventuellement les corriger, en passant par leur compte personnel ou en s'adressant aux bibliothécaires.

Le personnel des bibliothèques s'engage à respecter la confidentialité des inscriptions et des opérations de prêts des usagers.

2.4 L'accès des mineurs :

Les mineurs sont inscrits sur le contrat d'adhésion d'un parent ou responsable légal sur présentation de leur pièce d'identité.

Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte et demeurent sous leur entière responsabilité.

Article 3 : Les prêts et services

L'inscription permet l'emprunt des documents et l'accès aux services. Tout prêt doit faire l'objet d'un enregistrement auprès du personnel des bibliothèques.

3.1 Le prêt des documents

Les documents sont prêtés à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur qui s'engage à observer les règles suivantes :

- **La durée du prêt est fixée à 3 semaines** pour l'ensemble des documents (**8 livres et 4 CD**).
- Les nouveautés sont **limitées à 15 jours**.
- Le prêt peut être renouvelé une fois.
- **Les mineurs consultent, choisissent et empruntent des documents sous la responsabilité de leurs parents.**
- **Certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place** (ex : encyclopédies, certains documents audiovisuels, certains logiciels ...).
- Il est rappelé que les documents sonores, audiovisuels et multimédia sont exclusivement réservés à **un usage privé. En aucun cas, les bibliothèques ne seront responsables des pannes ou incidents survenus aux appareils de lecture de l'adhérent.**

3.2 Le retour des documents

L'adhérent s'engage à rendre les documents en bon état, avec toutes les annexes indiquées sur la couverture (jaquettes, livrets, coffrets d'accompagnement...), dans les délais fixés.

Le retour s'effectue dans la bibliothèque dans laquelle le prêt a été effectué pour l'instant.

3.3 Les retards, litiges et dégradations

Le retard dans le retour des documents fera l'objet de relances. A la 3^{ème} restée sans réponse, le droit au prêt sera suspendu.

Les bibliothèques ne sont pas responsables de la non-distribution ou du délai d'acheminement du courrier de relance.

Tout document perdu ou détérioré sera remplacé à l'identique.

Pour un document composé de plusieurs parties indissociables, la perte d'un élément donnera lieu au remplacement de l'élément perdu, ou si ce n'est pas possible, de l'ensemble.

3.4 Services autour du prêt

Les bibliothèques offrent des services qui facilitent le suivi des emprunts : réservation, prolongation, consultation de son compte et prêt inter bibliothèques, **grâce au portail du réseau.**

Un identifiant et mot de passe seront communiqués aux adhérents dès la mise en ligne du portail prévue premier trimestre 2016.

3.5 Les réservations

Le nombre de documents réservés est limité à 2 par personne.

Le retour de ces documents se fera obligatoirement sur le site de prêt.

Article 4 : Règles d'usage

Certaines bibliothèques mettent à disposition des services sur place : consultation des livres et revues dans les espaces de lecture, écoute de disques, visionnage de films, consultation d'Internet et de cédéroms. **Des modes d'emploi en définissent les modalités d'accès et d'usage.** Certains services sont accessibles sur réservation et pour une durée limitée.

4.1 Les services internet et multimédia

Pour compléter les collections des bibliothèques et favoriser la démocratisation des nouvelles technologies de l'information, des postes multimédias permettent la consultation de ressources numériques (recherches, formations...).

Les modalités d'accès aux postes informatiques publics et la consultation d'internet sont précisées dans la **Charte d'utilisation INTERNET en annexe, et sera à signer à l'inscription.**

4.2 Les copies et impressions

Les usagers sont tenus de respecter la réglementation en vigueur* en matière de droits d'auteurs pour la photocopie de documents, la copie de documents sonores et audiovisuels et l'extraction ou l'impression de documents électroniques.

***La reproduction partielle** des documents n'est tolérée que pour un usage strictement personnel, dans le cadre privé, individuel ou familial.

Les bibliothèques ne peuvent être tenues pour responsables d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

4.3 Les services aux professionnels de l'enfance et de la culture

L'accueil des classes et les services aux collectivités font l'objet de dispositions particulières (conventions).

4.4 Les règles de vie dans un lieu public

Les bibliothèques et leurs collections sont **un bien collectif**. Tout usager est tenu **d'adopter un comportement calme, respectueux des autres, il lui est demandé de :**

- préserver la qualité et la convivialité des bibliothèques,
- prendre soin des documents qu'il consulte ou qu'il emprunte, ne pas les annoter ou les détériorer.
- **maintenir la tranquillité des autres usagers, les téléphones portables seront uniquement en mode silencieux.**
- respecter la neutralité de l'établissement... **L'affichage n'est réalisé que par le personnel.**
- respecter les services intérieurs, réservés au personnel.
- veiller à ses biens personnels : **les bibliothèques ne peuvent être tenues pour responsables, en cas de vols ou de dégradations.**

Article 5 : L'application du règlement

Le personnel des bibliothèques est chargé de l'application du présent règlement.

Il est habilité à :

- faire sortir tout usager présentant un comportement perturbateur ou contraire au présent règlement,
- procéder à l'évacuation du public pour des raisons de sécurité.

Le non-respect du présent règlement peut entraîner l'interdiction d'entrée, temporaire ou définitive du contrevenant.