

## **Bibliothèque Gérard de Nerval Règlement intérieur**

### **I - DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 1**

La bibliothèque Gérard de Nerval, (Commune de Vauhallan) est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de tous.

#### **Article 2**

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place (hors consultation multimédia) sont libres, ouverts à tous et gratuits. Les horaires d'ouverture au public sont précisés dans les modalités pratiques.

#### **Article 3**

Le nombre maximum de personnes présentes dans les locaux est fixé à 40 personnes.

#### **Article 4**

Il est demandé aux usagers de ne pas fumer, manger ou boire dans les locaux de la bibliothèque et de ne pas y troubler l'ordre et le calme. Par conséquent, les téléphones portables doivent être impérativement éteints. Toute dégradation ou vol de mobilier, matériel ou document à l'intérieur des locaux entraînera l'annulation de l'abonnement et l'exclusion de la médiathèque, ainsi que d'éventuelles poursuites pénales.

#### **Article 5**

La présence des animaux n'est acceptée qu'en accompagnement de personnes handicapées..

#### **Article 6**

La bibliothèque ne peut accueillir de jeunes enfants de moins de six ans, qui seraient seuls. Les parents ou accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables du comportement des enfants dont ils ont la charge.

Le non respect de ces règles peut entraîner l'exclusion des locaux de la Bibliothèque.

Le responsable de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à exploiter pleinement les ressources de la bibliothèque et de son espace multimédia.

### **II - REGLES REGISSANT LES INSCRIPTIONS ET LE PRET (BIBLIOTHEQUE)**

- L'inscription

#### **Article 7**

Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile et acquitter un droit d'accès dont le montant est fixé chaque année par délibération du conseil municipal. Il reçoit alors une carte d'emprunteur. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé à la bibliothèque.

#### **Article 8**

Les enfants et les jeunes âgés de moins de 18 ans doivent être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.

- Le prêt

#### **Article 9**

Le prêt à domicile est réservé aux usagers dûment inscrits. Il est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

#### **Article 10**

La nature et le nombre des documents qu'il est possible d'emprunter ainsi que la durée du prêt sont précisés dans les modalités pratiques. Les ouvrages dits de référence et le dernier numéro paru des revues et magazines sont exclus du prêt.

#### **Article 11**

Les vidéocassettes, les disques compacts et les DVD Vidéo empruntés ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou des représentations privées dans le cadre du cercle de famille. Toute utilisation publique ou copie, même à l'usage privé du copiste, sont strictement interdites (loi du 03/07/1985).

#### **Article 12**

Le prêt d'un document peut-être renouvelé une fois s'il n'est pas réservé par un autre lecteur.

#### **Article 13**

En cas de retard, la bibliothèque prend toutes les dispositions pour assurer le retour des documents (rappels, indemnités de retard).

Le montant des indemnités de retard est précisé dans les modalités pratiques.

#### **Article 14**

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. L'usager est prié de :  
- ne pas détériorer les documents - signaler les anomalies constatées, - ne pas effectuer les réparations par lui-même, - ne pas nettoyer les disques - ne porter aucune annotation sur les ouvrages, rembobiner les cassettes audio/video.

#### **Article 15**

Les documents perdus ou détériorés doivent être remplacés par l'emprunteur. Si le titre est épuisé, un document similaire sera demandé après accord sur le titre.

Des négligences répétées (retards, détérioration ou perte des documents) peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive du droit au prêt.

#### **Article 16**

Des photocopies, à l'usage exclusivement privé du copiste, peuvent être demandées au responsable de la bibliothèque, au tarif précisé dans les modalités pratiques.

### **III - REGLES REGISSANT L'ACCES A L'ESPACE MULTIMEDIA**

#### **Article 17**

Deux postes informatiques sont à la disposition du public (sous réserve d'être inscrit à la bibliothèque), permettant :

- la consultation d'internet pour :

la recherche documentaire, consultation de messagerie, démarches administratives...

Sont exclus : les discussions en ligne (« chat », msn messenger...), jeux, téléchargements de jeux... (voir article 23)

- la consultation des cdrom de la bibliothèque

- l'utilisation d'un traitement de texte et d'un tableur

#### **Article 18**

Avant toute consultation, l'utilisateur doit en demander la possibilité auprès de la bibliothécaire.

La durée de consultation est fixée à 45 minutes. Si besoin est, et selon les disponibilités du moment, une nouvelle session pourra être accordée.

#### **Article 19**

Internet est accessible librement aux mineurs de plus de 12 ans où à partir du Collège . En deçà, l'enfant doit être accompagné d'un adulte pendant le temps de la consultation. Les mineurs non accompagnés restent sous la responsabilité des parents. Deux personnes maximum sont autorisées autour d'un poste.