

RÈGLEMENT D'ACCÈS AUX SERVICES DU RÉSEAU DES MÉDIATHÈQUES DU GRAND-FIGEAC

Le présent règlement intérieur fixe les conditions de fonctionnement des bibliothèques du réseau de Lecture publique du Grand-Figeac.

Ce règlement est consultable par voie d'affichage dans les bibliothèques et sur le portail Internet des Services culturels communautaires.

Tout usager est soumis à ce règlement. Les bibliothécaires et le personnel d'accueil sont chargés de son application.

1. Missions et services du réseau des bibliothèques

Le réseau de lecture publique du Grand-Figeac est un service public chargé de contribuer à la culture, à la documentation, à l'information, à l'éducation permanente et aux loisirs. Il a pour mission de favoriser l'accès du public aux ressources culturelles sous toutes ses formes : écrit, image, musique et nouvelles technologies.

Les bibliothécaires mettent en œuvre une politique documentaire et une programmation d'animations et de valorisation des collections. Ils s'engagent à accompagner les utilisateurs dans leurs choix de lecture, recherches documentaires et l'utilisation des outils numériques.

2. Le libre accès aux bibliothèques

L'accès est libre et gratuit pour tous et ne nécessite aucune formalité préalable.

Jours et heures d'ouverture :

Ils sont affichés dans les bibliothèques et consultables sur le portail des Services culturels du Grand-Figeac.

Tarifs :

Les tarifs appliqués sont fixés par délibération du Conseil communautaire et affichés dans les bibliothèques.

3. Modalités d'inscription et de prêt

3.1. Inscription :

L'inscription est nécessaire pour bénéficier du prêt de documents à domicile et accéder à certains services. Elle se fait sur présentation d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, permis de conduire, livret de famille).

L'inscription des mineurs de moins de 18 ans doit être souscrite par son responsable légal.

La carte de lecteur est valable un an, de date à date. Elle est individuelle et nominative. Tout changement de situation du bénéficiaire, toute perte ou vol de sa carte doit être signalé. Le titulaire de la carte est responsable des opérations effectuées en son nom. Le remplacement d'une carte en cours de validité, perdue ou détériorée, est réalisé moyennant paiement du montant fixé par délibération du Conseil communautaire.

La carte de lecteur doit être présentée pour tout emprunt et l'accès aux services réservés aux usagers inscrits.

3.2. Abonnements spécifiques :

Collectivités : sont considérées 'collectivités' les structures, associations, et établissements à but non lucratif du Grand-Figeac (scolaires, sociaux, éducatifs, de santé, de loisirs ...)

La carte 'collectivité' est délivrée gratuitement. Elle fait l'objet d'une convention particulière, conclue avec le responsable légal de la structure demandeuse et la personne désignée par celui-ci et autorisée à emprunter. Pour les établissements scolaires, la carte est valable jusqu'au terme de l'année scolaire en cours. Elle permet l'emprunt d'un maximum de 50 documents par carte, pour une durée maximum de 2 mois. La carte collective est confiée à l'emprunteur qui contrôle l'utilisation des documents prêtés et s'engage à ne l'utiliser que pour les besoins collectifs de l'établissement.

Conformément au Code de la propriété intellectuelle (loi n°92-597 du 1^{er} juillet 1992), le prêt de CD et de DVD n'est pas autorisé aux collectivités.

Assistants maternelles : la carte 'Assistante maternelle' est délivrée gratuitement aux assistantes maternelles du Grand-Figeac, sur présentation de l'agrément du Conseil départemental. Elle permet d'emprunter dans les collections jeunesse un maximum de : 5 DVD, 15 livres, 5 revues, 5 CD ou livres-CD pour une durée de 5 semaines.

Résidents occasionnels : la carte 'Résidents occasionnels' est valable 3 mois. Son tarif est fixé par délibération du Conseil communautaire.

3.3. Modalités de prêts :

Une carte individuelle de lecteur permet d'emprunter pour une durée de 5 semaines, par établissement, en fonction de l'abonnement souscrit un maximum de :

- 5 livres
- 5 bandes dessinées
- 5 revues
- 5 CD
- 5 livres enregistrés
- 5 DVD
- 5 vinyles
- 1 liseuse
- 1 platine vinyle

Prolongation du prêt : sur demande de l'emprunteur, le prêt peut être renouvelé pour une durée de 5 semaines.

Cette prolongation pourra être refusée si les documents sont réservés par d'autres usagers, si les documents sont des 'nouveautés', si le lecteur a d'autres documents en retard.

Réservation : il est possible de réserver un maximum de 5 documents déjà empruntés par d'autres lecteurs. La réservation s'effectue dans les établissements ou sur le catalogue en ligne. Lorsque ces documents sont de nouveau disponibles au prêt, le lecteur dispose de 10 jours pour les retirer. Passé ce délai, les ouvrages seront remis en circulation.

Retours : en-dehors des heures d'ouverture des établissements, les documents peuvent être déposés dans les boîtes « Retour des documents ».

Retards : en cas de retard, un courrier ou un courriel de rappel est adressé à l'emprunteur, qui ne sera plus autorisé à emprunter jusqu'à la restitution des documents manquants.

Perte, détérioration : en cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur ou son représentant légal doit en assurer le remboursement ou le remplacement après accord des bibliothécaires.

La non-restitution de documents entraîne une mise en recouvrement de sa valeur de remplacement.

Utilisation des collections :

Conformément au Code de la propriété intellectuelle (loi n°92-597 du 1^{er} juillet 1992) :

- la reproduction des collections n'est autorisée que pour un usage privé uniquement et à titre partiel.
- les CD et DVD sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de famille.

4. Conditions d'accès aux ressources numériques

4.1. Catalogue en ligne :

Le catalogue des bibliothèques est accessible sur Internet.

4.2. Postes multimédia (Internet, bureautique) :

L'accès aux postes informatiques est ouvert à tous après inscription auprès des bibliothécaires et présentation d'une carte de lecteur ou, pour les non-abonnés, d'une pièce d'identité.

La session d'utilisation est limitée par personne à 1 h renouvelables selon l'affluence.

Tout usage de l'outil informatique doit se faire dans le respect de la charte d'utilisation affichée dans l'espace multimédia. Il est interdit par quelque moyen que ce soit de modifier la configuration des postes informatiques ou de télécharger des applications. Il appartient à l'utilisateur des postes informatiques de prendre toutes les mesures appropriées pour protéger ses propres données.

4.3. Réseau wifi :

L'accès au réseau wifi est ouvert aux usagers. Il se fait dans le respect de la réglementation en vigueur et de la charte numérique des bibliothèques du réseau du Grand-Figeac.

Les protocoles autorisés à partir du réseau wifi sont les suivants : http, https, ftp, pop3, imap, smtp.

4.4. Tablettes et liseuses :

Les tablettes et les liseuses sont mises à disposition pour un usage dans l'enceinte de l'établissement. Le prêt est consenti sur présentation de la carte de lecteur ou d'une pièce d'identité pour les non-abonnés.

Les liseuses peuvent être prêtées pour un usage à domicile. Le prêt, d'une durée de 5 semaines, est réservé aux usagers bénéficiaires d'une carte de lecteur.

4.5. Consultation de DVD dans les établissements :

La lecture de DVD est possible, sur demande auprès des bibliothécaires aux conditions suivantes : DVD classé tout-public pour lesquels la médiathèque possède les droits de consultation.

La consultation est limitée à un film par jour et par personne.

5. Accueil des scolaires et des groupes

L'accueil se fait sur rendez-vous. Cet accueil est organisé dans le cadre d'un engagement réciproque : l'accompagnant est responsable de son groupe, il veille au respect des horaires de rendez-vous et réalise conjointement l'accueil avec le bibliothécaire. Il est responsable des documents empruntés.

Les modalités d'accueil sont précisées dans une convention préalable conclue avec les établissements scolaires.

6. Fonds patrimonial

La consultation des documents se fait sur place et sur rendez-vous pris avec le bibliothécaire responsable de ces collections.

Les modalités d'accès au fonds patrimonial sont précisées dans la charte de consultation du fonds patrimonial.

7. Impressions de documents et photocopies

Les impressions et photocopies sont payantes et facturées à la page : les tarifs sont fixés par délibération du Conseil communautaire et portés à la connaissance des utilisateurs par voie d'affichage. Les photocopies sont limitées à 10 copies par jour et par personne.

Soumise à la réglementation existante (loi n°92-597 du 1^{er} juillet 1992), la reproduction n'est autorisée que pour un usage privé uniquement.

8. Prêt entre bibliothèques (PEB)

Les bibliothèques du Grand-Figeac sont adhérentes au réseau national du PEB (Prêt entre bibliothèques). Ce réseau national regroupant des bibliothèques municipales et des bibliothèques universitaires permet de partager des ouvrages à des fins de recherche ou de documentation spécialisée.

9. Affichage et tracts

L'affichage et la diffusion de documents d'information dans les espaces ouverts au public sont destinés aux informations culturelles. Ils sont soumis à la validation préalable des bibliothécaires et du personnel d'accueil.

10. Comportement des usagers

10.1. Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Les mineurs demeurent sous la responsabilité de leurs parents ou représentant légal.

10.2. Les usagers sont tenus de se comporter correctement vis-à-vis du personnel et des autres usagers. Ils sont responsables de leurs effets personnels.

10.3. Boisson et en-cas, brèves conversations téléphoniques sont tolérés sous condition de ne pas entraîner une gêne pour les usagers.

10.4. L'accès est interdit aux animaux.

10.5. En cas de dégradation, vol ou trouble à l'ordre public, les bibliothécaires et les personnels d'accueil feront appel aux forces de l'ordre.

11. Exécution

Le présent règlement est adopté par délibération du 16 octobre 2015.

Tout usager par sa présence dans l'établissement s'engage à le respecter.

Toute modification fera l'objet d'une délibération et sera notifiée par voie d'affichage.