



Envoyé en préfecture le 19/12/2019

Reçu en préfecture le 19/12/2019

Affiché le 20 DEC. 2019

ID : 045-214500829-20191213-DEL_194_2019-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2019

Date de convocation :
06 décembre 2019
Date d'affichage :
06 décembre 2019

Nombre de Conseillers
En exercice : 29
Présents : 22
Votants : 26

DEL-194-2019

L'an deux mil dix-neuf le treize décembre à vingt heures trente le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique sous la présidence de Madame Florence GALZIN, Maire.

Etaient présents : Mme Florence GALZIN, M. Régis PLISSON, Mme Martine GAUGE-GRÜN, M. Frédéric BOISJIBAUT, Mme Françoise VENON, M. Christian PERROTIN, M. Robert DUBOIS, Mme Marielle PIERRE, M. Philippe ASENSIO, Mme Michèle VERCRUYSSSEN, Mme Bernadette ROUSSEAU, M. Christian PASSIGNY, Mme Christiane PERGAUD, M. Gérard LEBRET, M. David CHAZELAS, M. Eric MEUNIER, M. Yoann POTHAIN, Mme Pascale DISCOURS, Mme Nicole DAVID, Mme Michèle PLANQUE, M. Dominique BONNEFOY, M. Joël VINDREAU.

Formant la majorité des membres en exercice.

Absents et avaient donné pouvoir :

- Mme Jocelyne PISSEAU à M. Régis PLISSON
- M. Benoît GUEROULT à M. Philippe ASENSIO
- Mme Béatrix JOURDAIN à Mme Florence GALZIN
- Mme Monique ROUSSEAU-BOURGERON à Mme Michèle PLANQUE

Absentes :

- Mme Christelle PASSOT
- Mme Sophie FERREIRA
- Mme Catherine ROSE-FRENEAUX

Monsieur Gérard LEBRET a été élu Secrétaire.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE

Madame PIERRE, Conseillère municipale déléguée, présente le rapport suivant :

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu l'arrêté n°146/2006 du 8 septembre 2006 fixant la mise en place du règlement intérieur de la Bibliothèque.

Vu le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération

Considérant qu'il y a lieu de réglementer les conditions d'accès et l'usage de la bibliothèque municipale de Châteauneuf-sur Loire dans le but de faire connaître les droits et les devoirs des usagers en vue d'un service de qualité,

Considérant qu'il y a lieu de modifier le règlement intérieur de la bibliothèque, préalablement défini par l'arrêté n°146/2006 du 8 septembre 2006.

Considérant qu'il y a lieu de présenter les règlements des services publics applicables aux administrés au Conseil Municipal.

Le règlement intérieur fait l'objet d'une refonte complète avec l'ajout de 10 articles.

Il a été organisé en 5 parties réparties de la façon suivante :

- I- DISPOSITIONS GÉNÉRALES : ARTICLES 1 à 5
- II- INSCRIPTIONS : ARTICLES 6 à 9
- III- MODALITÉS DE PRÊTS : ARTICLES 10 à 17
- IV- RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS : ARTICLES 18 à 24
- V- APPLICATION DU RÈGLEMENT : ARTICLE 25 à 29

La présente modification du règlement intérieur vient mettre à jour les articles applicables aux usagers du service afin de tenir compte du développement des activités numériques et du prêt de CD et DVD aux usagers du service.

Les conditions de prêt et d'utilisation de ces médias ont été fixées dans les différents articles du règlement intérieur.

Le règlement intérieur est également modifié pour permettre l'application de mesures de lutte contre les impayés, les retards et les détériorations de documents et médias empruntés.

Ces dispositions ont été fixées dans la partie III « Modalités de prêt ». Il est notamment prévu :

- Qu'en cas de perte, vol, détérioration grave d'un document, CD, DVD emprunté, le personnel pourra prévoir le remboursement sur la base du coût réel d'achat (Livre, CD, DVD) ou le remplacement par un livre de prix équivalent en concertation avec les bibliothécaires.
- Qu'à partir du 3^e rappel, la suspension de droit au prêt est appliquée à toute la famille ».

Il est également précisé les modalités d'utilisation et de levée de la boîte de retour dans la mesure où cette dernière permettra aux usagers d'y déposer leurs documents en dehors des horaires d'ouverture.

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport présenté par Madame **PIERRE, Conseillère municipale déléguée,**

Après en avoir délibéré à l'unanimité par 26 voix Pour,

ADOpte le règlement intérieur de la Bibliothèque.

CHARGE Le Maire et les services municipaux de veiller à son application.

Fait et délibéré en séance le 13 décembre 2019

Pour extrait certifié conforme

Le Maire,
Florence **GALZIN**

Le Maire certifie, sous sa responsabilité,
Le caractère exécutoire du présent acte
Le Maire,
Florence **GALZIN**

BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : La bibliothèque municipale de Châteauneuf-sur-Loire 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 la population.

Article 2 : La bibliothèque municipale est signataire d'une convention avec la Bibliothèque Départementale du Loiret, service du Conseil départemental du Loiret. Ainsi, elle bénéficie de prêts de documents et des services de la MDL (formations, conseils, expositions, ressources numériques, etc.).

Article 3 : L'accès à la bibliothèque et à la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous les usagers, sauf pour les postes informatiques. L'accès aux postes informatiques est subordonné au respect de « la charte Internet ». Les horaires d'ouverture de la bibliothèque sont affichés à l'entrée.

Article 4 : La bibliothèque met à disposition du public des supports variés : livres, magazines, documents sonores (CD), documents vidéo (DVD). L'utilisation de chaque support est autorisée dans le cadre de la législation française. Par conséquent, les documents sonores et vidéo ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou projections à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la diffusion publique de ces enregistrements.

L'audition et la projection publiques sont possibles sous réserve de déclaration auprès des organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical et audiovisuel (SACEM, SACD, etc.).

La bibliothèque dégage toute responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

Article 5 : Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de la bibliothèque.

II – INSCRIPTIONS

Article 6 : Le prêt des documents est ouvert à tous les usagers inscrits. Certains documents dédiés aux adultes et aux adolescents ne peuvent pas être empruntés par les enfants.

Article 7 : Pour s'inscrire, l'usager doit justifier de son identité et de son adresse. L'inscription est valable un an, de date à date. La carte d'abonné, remise lors de l'inscription, est à présenter à chaque transaction (à défaut, montrer une pièce d'identité). Tout changement de coordonnées devra être signalé.

Article 8 : L'inscription est gratuite pour tous.

Article 9 : Pour les mineurs, l'inscription ainsi que les autorisations d'emprunts doivent être signées par le responsable légal. Celui-ci précisera, également, si la consultation de l'internet par le mineur est autorisée ou non.

III – MODALITÉS DE PRÊTS

Article 10 : Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits. Ce prêt est accordé à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur ou d'un responsable légal dans le cas d'un mineur.

En ce qui concerne les mineurs (moins de 18 ans), le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

Article 11 : En cas de perte, vol ou détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit le signaler rapidement à la bibliothèque, propriétaire du document. Le personnel fixera la démarche à suivre pour l'utilisateur selon les différents cas.

- Dans le cas des livres : remboursement sur la base du coût réel d'achat ou remplacement à l'identique. En cas de livre épuisé, en concertation avec les bibliothécaires, un livre de prix équivalent pourra être acheté ou facturé au prix réel.
- Dans le cas des CD et des DVD : remboursement sur la base du coût réel d'achat.

Article 12 : Les documents de la bibliothèque peuvent être empruntés à domicile. Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière (exclus du prêt) doivent être consultés sur place (les livres fragiles, le dernier numéro d'un magazine, etc.).

Article 13 : Le prêt d'un document peut être renouvelé pour une durée de trois semaines, deux fois au maximum, à condition que ce document ne soit pas réservé par un autre lecteur et qu'il ne soit pas une nouveauté au catalogue.

Article 14 : L'utilisateur peut emprunter 7 livres, 5 magazines et 2 CD pour une durée de trois semaines (10 jours pour les nouveautés). Le prêt des DVD est limité par foyer à 2 DVD pour une durée de 10 jours.

L'emprunt des nouveautés au catalogue (acquis depuis moins de deux mois) est limité à 3 livres par lecteur. Les nouveautés ne peuvent faire l'objet d'aucune prolongation.

Article 15 : Les usagers peuvent réserver un document emprunté. Un usager ne peut pas réserver plus de trois documents à la fois. Une fois prévenu de la disponibilité du document réservé, l'utilisateur dispose de 10 jours pour venir l'emprunter. Passé ce délai, le document sera remis en circulation.

Article 16 : Lors des retours, les bibliothécaires se gardent la possibilité de vérifier l'état du document dans un délai adapté à sa technicité. Si des défauts sont constatés, le lecteur en sera avisé.

Article 17 : En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prendra toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents. Des courriers de rappel seront envoyés à partir d'un retard de quinze jours. Au-delà du troisième courrier

consécutif, une facturation correspondant au remboursement des documents non rendus, sera émise par la Trésorerie.

En cas de rappel, une suspension des droits au prêt est appliquée. La suspension s'appliquera jusqu'au retour des documents empruntés ou au remboursement des documents non retournés. À partir du 3^e rappel, la suspension de droit au prêt est appliquée à toute la famille.

IV – RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

Article 18 : Les usagers s'engagent à respecter les locaux, le matériel, le mobilier et les documents. L'usager ayant commis des détériorations acquittera les frais de remise en état du matériel endommagé.

Article 19 : Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont prêtés. Toute détérioration des documents, même légère doit être signalée au personnel de la bibliothèque. Aucune réparation ne devra être effectuée par les emprunteurs.

Article 20 : En cas de détériorations répétées des documents de la bibliothèque, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon définitive.

Article 21 : Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et d'avoir un comportement correct envers le personnel et les autres usagers. L'infraction à cet article peut entraîner l'exclusion temporaire des individus concernés.

Article 22 : Les mineurs sont sous la responsabilité d'un adulte. En l'absence d'une personne responsable les accompagnants, la bibliothèque décline toute responsabilité en cas d'accident ou de sortie de l'établissement du mineur.

Article 23 : Il est interdit de fumer, de vapoter, de manger et de boire dans les locaux en dehors des manifestations festives organisées par la bibliothèque. L'usage du téléphone portable est soumis à la plus grande discrétion.

Article 24 : L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque à l'exception des chiens d'aveugles.

V – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Article 25 : Tout usager, par le fait de son inscription ou de son entrée dans les locaux, s'engage à se conformer au présent règlement et aux horaires d'ouverture.

Article 26 : L'utilisation de la boîte de retour, accessible en dehors des horaires d'ouverture, engage au respect de ce présent règlement. Elle est relevée quotidiennement les jours ouvrés, sauf le lundi.

Les documents déposés restent sous la responsabilité de l'usager tant que la boîte de retour n'a pas été relevée. Les usagers qui rendent, par l'intermédiaire de la boîte de retour, des documents incomplets, détériorés, sont soumis aux mêmes conditions définies dans le règlement intérieur de la bibliothèque.

Article 27 : Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Article 28 : Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

Article 29 : Toute modification du présent règlement est portée à la connaissance du public par voie d'affichage à la bibliothèque.